CONSEIL RÉGIONAL **2014CP0009**
POITOU-CHARENTES **III.2**

Réception à la Préfecture de la Vienne : 30/01/14

Affichage à la Maison de la Région : 30/01/14

ID Télétransmission :
086-238600019-20140124-8371A-DE-1-1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL RÉGIONAL

Réunion du 24 janvier 2014

COMMISSION « ÉDUCATION - FORMATION - RECHERCHE - ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR »

DECISION RELATIVE A LA MISE EN OEUVRE DU SERVICE PUBLIC REGIONAL DE FORMATION 2014/2019

Cette décision a pour objet :
- de mettre en oeuvre le Service Public Régional de Formation pour la période 2014/2019,
- d'ajuster les affectations relatives à la transition entre les deux programmations du Service Public Régional de Formation.

La Commission Permanente du Conseil Régional,

VU les crédits de la Région :

Politique concernée	Engagement (AE ou AP)	Chapitre	Inscrit	Disponible	Proposé
PRF Collectif	AE	931	47 000 000,00	20 500 000,00	19 695 840,71

VU l'article 14 introduit par le Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

VU l'article 106 paragraphe 2 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

VU le protocole (n°26) sur les services d'intérêt général annexé au Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

VU l'article 36 de la Charte des Droits Fondamentaux de l'Union européenne : accès aux services d'intérêt économique général (2012),

VU la directive 2006/111/CE du 16 Novembre 2006 relative à la transparence des relations financières entre les États membres et les entreprises publiques ainsi qu'à la transparence financière dans certaines entreprises,

VU la décision de la Commission du 20 Décembre 2011 n° 2012/21/UE relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de service d'intérêt économique général,

VU la communication 2012/C 8/02 de la Commission relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'État aux compensations octroyées pour la prestation de service d'intérêt économique général,

VU la communication 2012/C 8/03 de la Commission relative à l'encadrement de l'Union européenne applicable aux aides d'État sous forme de compensation de service public,

VU l'arrêt Altmark Trans affaire C-280/00 du 24 Juillet 2003 rendu par la Cour de Justice des Communautés Européennes,

VU l'arrêt Bupa T283 03 du 12 Février 2008 rendu par le Tribunal de Première Instance de la Cour de Justice des Communautés Européennes,

VU la Constitution, notamment l'article 72,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 4221-5,

VU le Code de l'Éducation, notamment l'article L214-12,

VU le Code du Travail, notamment les articles L6121-1 à L6121-3 relatifs au rôle des Régions dans la formation professionnelle,

VU la loi n° 2004-809 du 13 Août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

VU la délibération 08CR062 du Conseil Régional du 15 Décembre 2008 portant création d'un service public régional de la formation professionnelle,

VU la délibération 10CR020 du Conseil Régional du 26 mars 2010, relative aux délégations de compétences du Conseil Régional à sa Commission Permanente et à la Présidente,

VU la décision 2013CP0290 de la Commission Permanente du Conseil Régional en date du 13 Septembre 2013 relative au renouvellement du Service Public Régional de Formation Professionnelle pour la période 2014-2019,

VU la délibération 2013CR085 du Conseil Régional du 19 décembre 2013 relative au budget de la Région pour l'exercice 2014,

Après en avoir délibéré et voté,

I - MISE EN OEUVRE DU SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR LA PÉRIODE 2014 – 2019

CONSIDÉRANT que l'accès à la qualification professionnelle constitue la meilleure garantie que l'on puisse offrir à un actif pour lui permettre de retrouver et de conserver un emploi sur un marché du travail de plus en plus sélectif,

CONSIDÉRANT que la politique régionale de formation, réformée en 2004, a fait de l'accès à la certification professionnelle un axe stratégique de son action, avec une concentration de ses moyens sur les qualifications qui offrent de solides perspectives d'emploi,

CONSIDÉRANT que le Service Public Régional de Formation Professionnelle (SPRF), créé en 2009, constitue l'un des jalons les plus importants de cette réforme, avec à ce jour près de 10 000 personnes bénéficiaires dont la moitié d'entre elles ne seraient jamais entrées en formation compte tenu des mécanismes de sélection en vigueur auparavant,

CONSIDÉRANT que le choix des certifications professionnelles constitutives du SPRF s'est effectué en prenant appui sur le Comité de Coordination Régional Emploi Formation (CCREFP) dont les travaux sur la relation emploi / formation sont rigoureux et partagés par l'ensemble des acteurs à l'échelle du territoire,

CONSIDÉRANT qu'avec un taux d'accès à la certification proche de 90 % pour ceux qui ont terminé leur parcours, le SPRF remplit bien les missions pour lesquelles il a été conçu, à savoir permettre aux personnes les plus éloignées de l'emploi de se qualifier,

CONSIDÉRANT que tout au long de sa mise en œuvre, le SPRF a fait l'objet de démarches d'évaluation permanentes pour vérifier que les objectifs de départ étaient bien tenus : études de l'Université de Poitiers (2009, 2010, 2011), enquête de satisfaction des stagiaires (2012), groupes d'usagers (2010, 2011, 2012), séminaires des acteurs du SPRF (2012), réalisation de 10 monographies de parcours (2013),

PRÉCISE que l'ensemble de ces travaux a permis d'apporter des pistes d'amélioration, d'une part, en amont de l'entrée dans le SPRF, de manière à faire baisser les taux d'abandon qui oscillent aujourd'hui entre 7 et 15% selon le secteur professionnel concerné, et, d'autre part, à l'issue du parcours pour proposer un accompagnement renforcé afin d'augmenter le taux de retour immédiat à l'emploi qui s'établit aujourd'hui, dans un contexte de chômage massif, à hauteur de 45 %,

CONSIDÉRANT que la construction et la mise en œuvre du SPRF ont profondément modifié les pratiques des acteurs de l'emploi et de la formation (formateurs, conseillers, prescripteurs...) et que ces évolutions contribuent à la qualité des formations proposées en région,

CONSIDÉRANT que l'expérience de Poitou-Charentes est régulièrement reprise par d'autres territoires ayant la volonté de se doter de services publics de la formation,

VU la décision 2013CP0290 de la Commission Permanente du Conseil Régional du 13 septembre 2013, adoptant le principe de continuité du SPRF pour la période 2014/2019,

DÉCIDE de lancer un appel à manifestation d'intérêt destiné à mandater les opérateurs économiques qui seront chargés de la mise en œuvre de ce service public,

APPROUVE la définition de l'offre de formation constitutive du SPRF, présentée en annexe 1 qui précise la nature et le volume des certifications professionnelles demandées,

APPROUVE le règlement de l'appel à manifestation d'intérêt, joint en annexe 2, qui prévoit, outre la présentation générale du dispositif et les priorités de la Région en termes d'accès à la qualification, les conditions générales et techniques à remplir par les opérateurs économiques pour déposer leur candidature ainsi que les éléments financiers relatifs à la mise en oeuvre du mandat,

PRÉCISE que la procédure de sélection comporte deux phases, la première permet d'habiliter les opérateurs économiques en ayant l'assurance qu'ils sont en capacité de respecter les obligations de service public du SPRF, la seconde permet de déterminer précisément l'offre de formation sur laquelle ils seront mandatés,

AUTORISE la Présidente à procéder à la nomination des membres du jury de sélection dont la mission sera de vérifier que les organismes de formation ont bien la capacité technique et financière de respecter les obligations de service public du SPRF,

PREND ACTE du calendrier de mise en œuvre de l'appel à manifestation d'intérêt qui doit permettre de réaliser les premières entrées des stagiaires en formation au 1er novembre 2014,

AFFECTE une enveloppe de 4 878 727 € en AE (Chapitre 931/ FOCR), correspondant aux deux premiers mois d'exécution du SPRF renouvelé (novembre et décembre 2014),

PRÉCISE qu'en année pleine, le SPRF représente une enveloppe maximum de 29,272 millions d'€,

AUTORISE la Présidente à signer tout document relatif à la gestion de ce dossier ;

II – GESTION DE LA TRANSITION ENTRE LE SPRF 2009-2014 ET LA NOUVELLE PROGRAMMATION 2014-2019

VU la délibération 08CR062 du Conseil Régional du 15 décembre 2008 portant création du Service Public Régional de Formation professionnelle (SPRF),

VU la décision 09CP0154 de la Commission Permanente du Conseil Régional du 4 mai 2009 relative à la mise en œuvre du service public régional de formation, mandatant les organismes de formation retenus pour un montant annuel de 29 272 357 € en Autorisation d'Engagement,

CONSIDÉRANT que les mandats des opérateurs actuels du SPRF arrivent à échéance entre juin et septembre 2014,

CONSIDÉRANT que dans un contexte de reprise économique encore fragile, il convient de permettre aux personnes qui sont engagées dans un parcours de qualification de le terminer dans les meilleures conditions,

VU la délibération 2013CR085 du Conseil Régional du 19 décembre 2013 adoptant le Budget Primitif de l'année 2014 et affectant une enveloppe pour le SPRF d'un montant de 14 500 000 € pour l'année 2014,

CONSIDÉRANT que le renouvellement du SPRF, entériné par la décision 2013CP0290 de la Commission Permanente du Conseil Régional du 13 septembre 2013, ne sera effectif qu'à la fin du second semestre 2014 compte tenu des délais nécessaires au lancement de l'appel à manifestation d'intérêt destiné à retenir les futurs opérateurs du SPRF,

DÉCIDE de prolonger jusqu'au 31 décembre 2014 les droits spéciaux et les mandats octroyés aux opérateurs économiques retenus par la décision 09CP0154 pré-citée,

PRÉCISE que cette prolongation permettra de faire entrer en formation des stagiaires qui pourront en toute hypothèse se présenter au cours de l'année 2014 à au moins une session de validation, sachant que pour les CAP, les stagiaires termineront leur parcours de formation en décembre 2014 et pourront se présenter à la session de certification de février 2015,

PRÉCISE qu'en conséquence, aucune entrée en formation ne sera possible après le mois de juin 2014, les parcours de qualification ayant en moyenne une durée de 6 à 8 mois,

PRÉCISE que cette solution permet également de limiter les risques de rupture dans les parcours de formation qu'il convient plus que jamais d'assurer dans le contexte économique actuel,

DÉCIDE en conséquence d'ajuster le montant de l'enveloppe affectée lors du Budget Primitif de l'année 2014, au titre du fonctionnement 2014 du SPRF,

AFFECTE une enveloppe complémentaire de 14 817 113,71 € en AE (Chapitre 931/ FOCR), repartie selon le tableau joint en annexe 6, pour le paiement des mandats prolongés jusqu'au 31 décembre 2014,

AUTORISE la Présidente à signer les avenants, y compris financiers, (annexes 4 et 5) dans la limite des crédits affectés, ainsi que tout document nécessaire à la gestion de ce dossier.

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL RÉGIONAL,

Nombre de places / Certifications

Annexe 1

GFE	Intitulé du GFE	Charente		Charente Maritime	
			Certifications		**Certifications**
01	**Production agricole et sylvicole, élevage**	**7 020 jours formation**	CAPA Vigne et Vin CAPA et/ou BPA Productions Horticoles CAPA Entretien de l'Espace Rural CAPA et/ou BPA Travaux Paysagers, (10 parcours maximum)	**8 190 jours formation**	BPA et/ou CAPA Travaux des productions horticoles CAPA et/ou BPA Travaux Paysagers (10 parcours maximum) CAPA Vigne et Vin
GFE 01 : Parcours 817,50 heures / 7 heures par jour = 117 jours x nbre de parcours souhaités					
			Certifications		**Certifications**
03	**Bâtiment, gros œuvre, génie civil, extraction**	**10 064 jours formation**	TP et/ou CAP Maçon TP Agent d'Entretien du bâtiment (12 parcours maximum) TP Constructeur Professionnel Voierie et Réseaux TP Coffreur Bancheur option Bâtiment, option Génie Civil TP Canalisateur CQP Enduiseur Façadier CAP Constructeur Ouvrage Aluminium, verre, produits de synthèse	**10 064 jours formation**	TP et/ou Maçon TP Agent d'Entretien du bâtiment (12 parcours maximum) CAP Maintenance des Bâtiments de Collectivité
			Certifications		**Certifications**
04	**Bâtiment, équipement et finitions**	**17 908 jours formation**	TP Agent de maintenance en chauffage TP et/ou CAP Electricien d'équipement TP et/ou CAP Peintre en bâtiment (12 parcours maximum) TP et/ou CAP Plaquiste Platrier TP Installateur Chauffage, climatisation, sanitaire, énergies renouvelables TP et/ou CAP Carreleur TP et/ou CAP Installateur Thermique et/ou Sanitaire	**28 564 jours formation**	TP et/ou CAP Electricien d'équipement TP et/ou CAP Peintre en bâtiment (24 parcours maximum) TP et/ou CAP Plaquiste Platrier TP et/ou CAP Carreleur CAP et/ou TP Couvreur CAP et /ou TP Froid et Climatisation TP et/ou CAP Installateur Thermique et/ou Sanitaire
			Certifications		**Certifications**
05	**Structures métalliques travaux des métaux, fonderie**	**4 200 jours formation**	Mention complémentaire Soudage TP soudeur TP et/ou CAP Serrurier Métallier	**4 200 Jours formation**	Mention complémentaire Soudage TP et/ou CAP Serrurier Métallier TP Agent de maintenance en Marine de Plaisance TP soudeur
			Certifications		**Certifications**
06	**Mécanique, automatismes**	**3 584 jours formation**	TP et/ou CAP et/ou CQP Conducteur d'installations et de machines automatisées TP Electricien de maintenance des systèmes automatisés. TP et/ou BEP et/ou CQP Technicien de maintenance industrielle	**3 584 jours formation**	TP et/ou BEP et/ou CQP Technicien de maintenance industrielle TP et/ou CAP et/ou CQP Conducteur d'installations et de machines automatisées
			Certifications		**Certifications**
09	**Production alimentaire, production culinaire**	**6 435 jours formation**	CAP Pâtissier CAP Boulanger CAP et/ou TP Cuisine	**7 150 jours formation**	TP Agent de Restauration CAP et/ou TP Cuisine CAP Pâtissier
			Certifications		**Certifications**
11	**Exploitation forestière, travaux du bois**	**2 857 jours formation**	CAPA Travaux forestiers	**7150 jours formation**	TP Menuisier en construction nautique TP Stratifieur multi procédés en matériaux CAP Menuisier Installateur CAP Constructeur Bois CAP Composites Plastiques Chaudronnés
			Certifications		**Certifications**
13	**Transports, logistique, conduite, manutention, magasinage**	**5 762 jours formation**	TP et/ou CAP Conducteur routier de transport de voyageurs TP et/ou CAP Conducteur routier de transport de marchandises TP Conducteur de pelle hydraulique et chargeuses pelleteuse TP Cariste d'entrepôt	**4 300 jours formation**	TP Conducteur de Pelle Hydraulique et chargeuse pelleteuse TP et/ou CAP Porteur et tous véhicules/conducteur de transport de marchandise TP et/ou CAP Voyageur TP Préparateur de commande TP Cariste d'entrepôt
			Certifications		**Certifications**
15	**Commerce, distribution**	**2 783 jours formation**	TP et/ou CAP Employé Commercial en Magasin TP et/ou CAP Vendeur Conseil en Magasin TP et/ou BAC attaché commercial niveau IV (10 parcours maximum)	**6 413 jours formation**	TP et/ou CAP Employé Commercial en Magasin TP et/ou CAP Vendeur Conseil en Magasin TP et/ou BAC attaché commercial niveau IV (10 parcours maximum)
			Certifications		**Certifications**
16	**Paramédical, travail social, soins personnels**	**6 400 jours formation**	TP Assistant de Vie aux Familles Mention Complémentaire Aide à Domicile (12 parcours maximum) Certificat Professionnel employé familial polyvalent	**7 040 jours formation**	TP Assistant de Vie aux Familles Certificat Professionnel Assistant maternel garde d'enfants Certificat Professionnel Assistant de vie dépendance TP Surveillant visiteur de nuit Mention Complémentaire Aide à Domicile (12 parcours maximum)
			Certifications		**Certifications**
17	**Hôtellerie, restauration, tourisme, loisirs**	**3 534 jours formation**	CAP et/ou TP Restaurant CAP Agent Polyvalent de Restauration CAP Service en Brasserie-Café CAP Services Hôteliers TP Serveur en restauration	**12 084 jours formation**	TP Agent d'hôtellerie CAP et/ou TP Agent Polyvalent de Restauration CAP Services Hôteliers CAP Restaurant CAP Service en Brasserie-Café CQP Serveur en restauration option Sommelerie CQP Commis de cuisine
			Certifications		**Certifications**
18	**Propreté, sécurité, environnement**	**5 700 jours formation**	CAP Agent de prévention et de Sécurité (12 parcours maximum) CAP Assistant Technique en Milieux Familial et Collectif TP agent de propreté et d'hygiène CAP Maintenance et Hygiène des Locaux	**7 800 jours formation**	TP agent de propreté CAP agent de prévention et de sécurité (12 parcours maximum) CAP maintenance hygiène des locaux

Nombre de places / Certifications

Annexe 1

GFE	Intitulé du GFE	Deux-Sèvres		Vienne	
			Certifications		Certifications
01	Production agricole et sylvicole, élevage	7 020 jours formation	CAPA et/ou BPA productions horticoles CAPA et/ou BPA travaux paysagers (10 parcours maximum) CAPA Entretien de l'Espace Rural CAPA et/ou BPA Production animales	7 020 jours formation	BPA et/ou CAPA Travaux de Production Animale CAPA Entretien de l'Espace Rural CAPA et/ou BPA Production Horticole CAPA et/ou BPA Travaux Paysagers (10 parcours maximum)
			Certifications		Certifications
03	Bâtiment, gros oeuvre, génie civil, extraction	7 579 jours formation	CAP et/ou TP Maçon CAP Construction en béton armé du bâtiment TP Agent d'Entretien du Bâtiment (12 parcours maximum)	7 104 jours formation	CAP et/ou TP Maçon TP Maçon Bâti Ancien TP Coffreur bancheur, option bâtiment, option génie civil TP Monteur de réseau électriques aéro-souterrains TP Agent d'Entretien du Bâtiment (12 parcours maximum) CAP maintenance des batiments collectif TP Canalisateur TP Constructeur Professionnel Voierie et Réseaux
			Certifications		Certifications
04	Bâtiment, équipement et finitions	20 424 jours formation	TP et/ou CAP Installateur thermique et sanitaire TP et/ou CAP Electricien d'équipement TP Monteur dépanneur frigoriste TP Installateur chauffage climatisation, sanitaire, énergies renouvelables CAP et/ou TP Carreleur mosaïste CAP et/ou TP Peintre (12 parcours maximum) CAP Froid et climatisation CAP et/ou TP Platrier plaquiste CAP et/ou TP Couvreur	15 688 jours formation	TP et/ou CAP Installateur thermique et sanitaire TP et/ou CAP Electricien d'équipement TP et/ou CAP Peintre en bâtiment (12 parcours maximum) TP et /ou CAP Plaquiste platrier
			Certifications		Certifications
05	Structures métalliques travaux des métaux, fonderie	7 100 jours formation	TP et/ou CAP Réparation des carrosseries Tp et/ou CAP Peintre en carrosserie Mention Complémentaire Soudage CAP Serrurier métallier CAP et/ou TP Réalisation en chaudronnerie industrielle TP Soudeur TP Agent de fabrication d'ensembles métalliques	7 100 jours formation	TP et/ou CAP Chaudronnier TP Agent de fabrication d'ensembles métalliques TP et/ou CAP Peintre en carrosserie TP et/ou CAP Carrossier réparateur TP Soudeur Mention Complémentaire Soudage
			Certifications		Certifications
06	Mécanique, automatismes	3 584 jours formation	TP et/ou CAP et/ou CQP Fraiseur sur machines conventionnelles et à commande numérique TP et/ou CAP et/ou CQP Tourneur sur machines conventionnelles et à commande numérique	4 992 jours formation	TP et/ou CAP et/ou CQP Fraiseur sur machines conventionnelles et à commande numérique TP et/ou CAP et/ou CQP Tourneur sur machines conventionnelles et à commande numérique TP et/ou CAP et/ou CQP Conducteur d'installations de machines automatisées TP et/ou BEP et/ou CQP Technicien de maintenance industrielle TP Agent de fabrication industrielle TP Eléctromécanicien de maintenance industrielle
			Certifications		Certifications
09	Production alimentaire, production culinaire	5 720 jours formation	CAPA OPTIV (Boucherie) CAPA OPFPA (Charcutier-Traiteur) CAP Boulanger CAP Pâtissier CAP et/ou TP Cuisine CAP Boucher CAP Charcutier	6 435 jours formation	CAP Boucher CAP Charcutier Traiteur CAP Pâtissier CAP Boulanger CAP et/ou TP Cuisine
			Certifications		Certifications
11	Exploitation forestière, travaux du bois	7 040 jours formation	CAP et/ou TP Poseur installateur de menuiseries, fermetures et équipements TP Poseur de menuiseries et d'aménagements intérieurs CAP et/ou Menuisier Fabricant de menuiserie, mobilier et agencement CAP Constructeur Bois	4 224 jours formation	TP et/ou CAP Menuisier installateur TP et/ou CAP Menuisier Fabricant de menuiserie, mobilier et agencement BPA Travaux Bûcheronnage CAP Constructeur Bois
			Certifications		Certifications
13	Transports, logistique, conduite, manutention, magasinage	4 300 jours formation	TP et/ou CAP Porteur et tous véhicules TP et/ou CAP Voyageur TP Cariste d'entrepôt	10 750 jours formation	TP Agent magasinier TP Préparateur de commandes TP et/ou CAP Porteur et tous véhicules TP et/ou CAP Voyageur
			Certifications		Certifications
15	Commerce, distribution	7 502 jours formation	TP et/ou CAP Employé Commercial en Magasin TP et/ou CAP Vendeur Conseil en Magasin TP attaché commercial niveau IV (10 parcours maximum)	8 470 jours formation	TP/CAP Employé Commercial en Magasin TP/CAP Vendeur Conseil en Magasin TP attaché commercial niveau IV (10 parcours maximum)
			Certifications		Certifications
16	Paramédical, travail social, soins personnels	7 040 jours formation	TP Assistant de Vie aux Familles Certificat professionnel employé familial polyvalent Certificat Professionnel Assistant de vie dépendance TP Surveillant et visiteur de nuit Mention Complémentaire Aide à Domicile (12 parcours maximum)	6 400 jours formation	TP Assistant de Vie aux Familles Mention Complémentaire Aide à Domicile (12 parcours maximum) Certificat Professionnel Assistant maternel garde d'enfants
			Certifications		Certifications
17	Hôtellerie, restauration, tourisme, loisirs	4 218 jours formation	CAP Service en Brasserie-Café CAP Agent Polyvalent de Restauration CAP Restaurant	5 700 jours formation	CAP Services Hôteliers CAP Service en Brasserie-Café CAP Restaurant CAP Agent Polyvalent de Restauration CQP Commis de Cuisine
			Certifications		Certifications
18	Propreté, sécurité, environnement	4 300 jours formation	CAP Maintenance et Hygiène des Locaux CAP Assistant Technique en Milieux Familial et Collectif TP Agent de propreté et d'hygiène CAP Agent de prévention et de Sécurité (12 parcours maximum)	10 000 jours formation	TP Agent de propreté et d'hygiène CAP Maintenance et Hygiène des Locaux CQP Agent Machiniste Classique CQP Laveur de Vitres CAP Assistant Technique en Milieux Familial et Collectif (ATMFC) CAP Agent de Prévention et de Sécurité (12 parcours maximum)

Annexe 2

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE 2014 – 2019

APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

PRÉAMBULE

Dans le cadre de ses compétences en matière de formation professionnelle, la Région Poitou-Charentes a décidé d'assurer la pérennité de son Service Public Régional de Formation Professionnelle (SPRF), constitué en 2009 en Service d'Intérêt Économique Général (SIEG), dans le respect du droit communautaire.

Le choix de créer un SIEG résulte de la spécificité du secteur de la formation professionnelle continue dont l'une des finalités est de répondre aux besoins fondamentaux des actifs en permettant :

- l'inclusion active des populations fragiles et sans qualification,
- la mise en œuvre des droits fondamentaux,
- la protection sociale,
- la cohésion sociale et territoriale.

Le Service d'Intérêt Économique Général entend agir pour des personnes dont les besoins en formation sont longs, complexes, et nécessitent des réponses spécifiques et individualisées.

Le fonctionnement spontané du seul marché de la formation ne permet pas d'assurer l'accès de tous les actifs à la qualification : à ceux qui sont le plus en difficulté sur le marché du travail, il faut pouvoir apporter une aide personnalisée, avec des actions qui couvrent l'ensemble du territoire régional et s'inscrivent dans une logique de « formation initiale différée ».

Le Service Public Régional de Formation Professionnelle, en prenant la forme d'un Service d'Intérêt Économique Général, permet un accès universel à la qualification professionnelle, gage d'une insertion durable dans l'emploi.

1. DÉFINITION DU SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE

1.1. Les principaux objectifs du SPRF :

a) permettre à l'ensemble des demandeurs d'emploi de Poitou-Charentes l'accès à un premier niveau de qualification professionnelle, en intégrant chaque fois que c'est possible des mécanismes de validation des acquis de l'expérience ;

b) permettre l'accessibilité inconditionnelle aux formations préparant à l'acquisition d'une certification professionnelle, à l'exclusion de tout système de sélection fondé sur des pré-requis.

1.2. Le périmètre du SPRF conçu par la Région

Il comprend les éléments suivants :

a) les actions de diagnostic, d'accompagnement et de construction individualisés de parcours intégrés, sans aucune rupture. Ces actions s'appuient entre autres sur une pédagogie basée sur l'acquisition du geste professionnel ;
b) les actions visant la remise à niveau dans les matières générales ainsi que la prise en compte et la levée des freins périphériques à la formation (mobilité, santé, problèmes sociaux...) ;
c) les actions de formation professionnelle permettant de préparer l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par une certification inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles et reconnue par la Région comme permettant l'accès à l'emploi durable ;
d) les actions permettant l'accès des stagiaires aux centres de formation, ainsi que leur hébergement et leur restauration, toutes ces actions étant considérées comme inséparables de la formation elle même pour les publics fragiles que sont les personnes dépourvues de toute qualification professionnelle ;
e) les actions post-certification visant à proposer un accompagnement renforcé à la recherche d'emploi.

Les actions conduites dans le cadre du SPRF sont exclusives de celles réalisées dans les marchés ou faisant l'objet de subventions spécifiques.

De plus, afin d'optimiser les chances de réussite des parcours, la Région proposera à tous les futurs stagiaires une action préalable à leur entrée en formation, sous la forme d'ateliers « Réussir sa formation professionnelle ».

1.3. Le public éligible au SPRF :

a) Les demandeurs d'emploi de plus de 16 ans inscrits auprès de Pôle Emploi et pouvant exercer en milieu ordinaire de travail ;

b) Les personnes dépourvues d'une qualification professionnelle certifiée définies de la façon alternative suivante :

- demandeurs d'emploi dont le niveau de qualification professionnelle le plus élevé est VI (pas de diplôme), V bis (CAP/BEP non validés) ou IV général (baccalauréat général) ;
- demandeurs d'emploi qui n'ont pas pu exercer une activité professionnelle en rapport avec leur qualification depuis au moins deux ans ;
- demandeurs d'emploi inscrits à Pôle emploi, quelle que soit la catégorie ; cependant pour ceux qui sont inscrits en catégorie 5, seuls les bénéficiaires d'un contrat aidé ne disposant d'aucune qualification (niveau VI) pourront accéder au SPRF.

Pour les jeunes de moins de 26 ans, une orientation vers le SPRF ne sera possible que si toutes les autres voies de qualification ont au préalable été explorées : retour en formation initiale sous statut scolaire, apprentissage, contrat de professionnalisation, etc.

1.4. Les obligations de service public :

Les opérateurs économiques en charge du SPRF doivent satisfaire aux obligations suivantes. Pour chacune d'elles, la Région se réserve le droit de diligenter à tout moment des contrôles sur place et sur pièces pour en vérifier le respect.

1.4 .1. Accès universel et égalité :

- obligation d'accueillir l'ensemble des utilisateurs éligibles, sans aucune autre condition d'accès ;
- obligation de leur apporter une réponse adaptée à leurs besoins en termes d'accompagnement professionnel, de construction de parcours et d'accès à la certification ;
- obligation de garantir la liberté de choix, l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des utilisateurs ;
- obligation de mettre en œuvre une action concertée avec les acteurs locaux et les publics en formation afin de faciliter l'accès de ces derniers aux sites de formation ;
- obligation de respecter la gratuité du coût pédagogique afin de garantir un accès universel aux utilisateurs ;

1.4.2. Continuité :

- obligation d'assurer une continuité du service en direction des utilisateurs éligibles et de présence dans les territoires : l'opérateur économique en charge de l'exécution d'une mission de service public dans le cadre du SPRF ne pourra imposer plus de 15 jours de fermeture du centre accueillant le stagiaire, et ce, afin d 'éviter toute rupture dans le parcours d'accès à la certification ;
- obligation d'utiliser toutes les possibilités de certification mises en place tout au long de l'année, certifications qui seront obligatoirement inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles ;
- obligation d'utiliser l'ensemble des dispositifs d'orientation et de conseil professionnel en amont de l'entrée des stagiaires dans le SPRF ;
- obligation de proposer des parcours individualisés de formation et d'accompagner le stagiaire, y compris par un changement de filière, d'opérateur économique mandataire ou de territoire, lorsque que cela est nécessaire pour préserver l'intérêt du stagiaire ;

1.4.3. Qualité et adaptabilité :

- obligation de déployer une ingénierie pédagogique individualisée, adaptée aux différents profils d'apprentissage, basée sur des entrées cadencées (plusieurs entrées possibles au cours de l'année) ;
- obligation avant toute action de formation de s'assurer que la prestation d'accueil information orientation et de conseil professionnel a bien été assurée par l'un des prescripteurs habilités par la Région ; *dans le 1.4.1 ?*

- obligation de garantir un haut niveau de qualité de service, notamment en ce qui concerne la qualification des formateurs, leur inscription dans le plan de formation de l'organisme, leur connaissance du monde professionnel, leur capacité d'ingénierie pédagogique, les moyens mis en œuvre, le suivi des stagiaires et la fonction tutorale ;
- obligation de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour conduire les stagiaires à la certification, au maximum dans les vingt-quatre mois après leur entrée dans le SPRF, les périodes d'accès ou de retour à l'emploi étant des conditions suspensives de cette durée ;
- Obligation de proposer une suspension du parcours de formation aux stagiaires lorsque la situation professionnelle, personnelle ou pédagogique du stagiaire le nécessite. L'organisme de formation conserve aux stagiaires leurs places en formation durant cette période de suspension. (marie)
- obligation systématique d'évaluer les résultats obtenus en termes de qualité de la prestation (obtention de la certification), de satisfaction effective des besoins des utilisateurs et de taux d'accès à l'emploi durable (obtention d'un CDD d'au moins six mois ou d'un CDI) ;

1.4.4. Accessibilité tarifaire :

- obligation de respecter la gratuité du coût pédagogique afin de garantir aux utilisateurs un accès universel ;
- obligation de prévoir systématiquement pour les utilisateurs du SPRF des possibilités d'hébergement et de restauration qui pourront faire l'objet d'une contribution partielle des stagiaires, sous réserve de ne pas dépasser les plafonds fixés annuellement par la Région ;
- obligation de fournir gratuitement aux stagiaires les équipements de sécurité nécessaires à la bonne fin de leur formation, ces équipements étant financés par la Région ;

1.4.5. Protection des usagers du SPRF :

- obligation de mettre en place des Comités d'usagers afin de recueillir l'avis des stagiaires sur la formation qu'ils suivent ;
- obligation de se soumettre à des contrôles réguliers visant à garantir la qualité du service,
- obligation de consulter les bénéficiaires et de définir des voies de recours en cas de non satisfaction des utilisateurs ;
- obligation d'assurer un niveau de sécurité et de qualité des équipements conformes au Code du Travail, la Région se réservant la possibilité de diligenter toute enquête qu'elle jugera nécessaire.

2. LA PROCÉDURE DE SÉLECTION DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES CHARGÉS DU SPRF

La Région a décidé de lancer un appel à manifestation d'intérêt afin de procéder au recensement, puis à la sélection des opérateurs économiques en capacité d'assurer les missions de service public constitutives du SPRF. La procédure comporte deux temps :

***phase 1, habilitation* :** tous les opérateurs économiques de la formation professionnelle, sans discrimination, sont invités à participer à une phase de sélection, transparente et interactive ;

phase 2, attribution du mandat : les opérateurs économiques retenus en phase 1 sont invités à présenter leurs propositions en se positionnant sur une grille qui définit, sur chaque territoire, la nature et le volume des certifications souhaitées. La sélection des opérateurs économiques s'effectue sur la base de critères objectifs permettant de vérifier que les propositions sont bien conformes aux règles de la jurisprudence et du droit communautaire.

A l'issue de cette procédure, les relations entre la Région et les opérateurs économiques retenus prennent la forme d'une convention-cadre qui définit formellement le mandat. Celui-ci, d'une durée de 5 ans, précise les certifications retenues, leurs lieux de préparation, le nombre de jours de mandatement prévus pour cela ainsi que l'enveloppe financière afférente.

2.1. Procédure d'habilitation des opérateurs économiques (phase 1)

2.1.1. Le dossier de réponse à l'appel à manifestation d'intérêt

Les opérateurs économiques souhaitant répondre à l'appel à manifestation d'intérêt doivent formuler leur proposition par écrit. Le dossier de réponse à utiliser figure en annexes 2.1.et 2.2. ; il doit être retourné à la Région accompagné de toutes les pièces justificatives demandées.

La Région peut demander aux opérateurs économiques au cours des procédures de sélection, tout document qu'elle estime utile pour son appréciation, afin de garantir l'égalité de traitement des candidats.

L'ensemble de ces documents fait l'objet d'une analyse technique et financière approfondie par les services de la Région. Les opérateurs économiques doivent pouvoir répondre aux éventuelles demandes de précision sous 48 heures, par tout moyen approprié.

2.1.2. La composition du jury

Le jury est constitué de la façon suivante :

Collège des élus : trois élus du Conseil Régional titulaires et trois suppléants ;

Collège des organismes chargés de l'orientation professionnelle et du retour à l'emploi :

- un représentant de Pôle Emploi
- un représentant des Missions Locales
- un représentant d'un Conseil Général (au titre de l'accès à la qualification des bénéficiaires du RSA)

Collège des organismes professionnels :

- deux représentants du Conseil Économique, Social et Environnemental Régional, l'un du collège des salariés, l'autre des employeurs,
- un représentant de l'AGEFIPH

Collège des experts :

- deux représentants de l'administration régionale
- un représentant de l'Agence Régionale de la Formation tout au long de la vie (ARFtlv)

Il n'est pas instauré de quorum, seules les personnes présentes sont habilitées à statuer.

2.1.3. Le rôle du jury

Afin d'être habilités par la Région, les opérateurs économiques exposent au jury, seuls ou avec leurs partenaires économiques :

- leur vision générale du SPRF auquel ils souhaitent contribuer,
- les moyens qu'ils se proposent de mobiliser afin de satisfaire aux obligations de service public,
- leur capacité financière à mettre en œuvre l'action de service public demandée.

Les critères d'évaluation qui sont utilisés par le jury en phase 1 sont communiqués aux opérateurs économiques ; ils figurent dans le dossier de candidature.

Les opérateurs économiques répondent aux questions des membres du jury dont le rôle est d'évaluer l'adéquation entre le projet (expertise pédagogique, résultats obtenus, modèle économique...) et les obligations de service public constitutives du SPRF qui sont présentées dans le dossier de candidature (annexes 2.1. et 2.2.).

La capacité financière des opérateurs économiques fait également l'objet d'une évaluation dont les critères figurent dans le dossier de candidature. Cette capacité financière est déterminante dans le choix opéré par le jury.

2.1.4. Vérification des obligations de service public : pièces à fournir et critères d'évaluation

Les opérateurs économiques qui souhaitent se positionner sur le SPRF doivent fournir, en complément de leur dossier de candidature renseigné :

- la copie du courrier de la DIRECCTE leur attribuant leur numéro de déclaration d'activité,
- tous documents attestant des moyens matériels et humains adaptés à l'objectif poursuivi s'appréciant au regard des capacités techniques de l'opérateur économique,
- tous documents permettant d'apprécier les services d'hébergement et de restauration et d'accès aux formations proposées aux stagiaires, tant du point de vue de l'offre que des conditions tarifaires,
- tous documents présentant la composition et les compétences de l'équipe pédagogique,

Pour chaque obligation de service public, les opérateurs économiques répondent à une série de questions. Ces questions figurent dans le dossier de candidature (annexes 2.1. et 2.2.).

2.1.5. Vérification de la capacité financière des opérateurs économiques : pièces à fournir et critères d'évaluation :

L'ensemble des opérateurs économiques qui souhaitent répondre à l'appel à manifestation d'intérêt doivent fournir :

- des documents comptables (compte d'exploitation et bilan comptable certifiés des années 2011 et 2012) et si possible les rapports des commissaires aux comptes ;

- les opérateurs économiques doivent renseigner le "*tableau d'analyse financière des opérateurs économiques*" (annexe 2.2.) à partir des données comptables ou bilantielles ;

- dans le cas d'activités supra-régionales, l'opérateur économique doit présenter ses comptes pour les activités exercées sur le territoire de Poitou-Charentes. Dans ce cas, une note extra comptable décrit cette organisation ;

- une note sur l'organisation comptable et financière et les moyens mis en oeuvre pour structurer leur comptabilité analytique afin d'identifier les coûts spécifiques au SPRF, notamment en cas de mutualisation des moyens de production ;

- tout document sur l'organisation administrative et ses évolutions éventuelles dans le cadre du SPRF (organigramme, fiches de poste...) ;

- tout document attestant du statut juridique de l'opérateur économique ;

- les attestations sociales et fiscales de l'année 2012 à défaut de celles de l'année 2013, les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du Code du Travail s'il est établi en France ou bien celles de l'article D. 8222-6 s'il est établi à l'étranger, une attestation d'assurance en cours de validité ;

- RIB comportant notamment le code IBAN du compte de l'opérateur économique ;

- « Manuel de procédures » administratives ou financières, dès lors que l'opérateur en dispose ;

- derniers rapports annuels, d'activité et financiers.

La Région procède à une analyse approfondie de ces documents. L'analyse des comptes d'exploitation et des bilans comptables permet de vérifier si l'opérateur économique est en capacité d'absorber une nouvelle activité ou de poursuivre celles déjà réalisées par le passé (SPRF 2009 – 2014).

Les candidats renseignent grâce, aux chiffres figurant dans les comptes d'exploitation et les bilans annuels, les données financières demandées. Ils sont aidés, en tant que de besoin par un guide de d'utilisation fourni dans le dossier.

La Région analyse l'ensemble de ces informations et attribue une note synthétique dont le détail de la composition figure en annexe 2.2.

2.1.6. Conclusion de la phase d'habilitation

Au terme de la phase 1:
-l'audition des opérateurs économiques par le jury fait l'objet d'un procès verbal
-le jury formule un avis motivé habilitant l'opérateur économique à présenter une ou plusieurs propositions en phase 2
-les opérateurs économiques reçoivent un courrier notifiant la décision de l'autorité territoriale
L'audition des opérateurs économiques par le jury fait l'objet d'un procès verbal. Le jury formule un avis motivé habilitant l'opérateur économique à présenter une ou plusieurs propositions en phase 2.

2.2. Procédure d'attribution du mandat (phase 2)

2.2.1. Positionnement des opérateurs économiques sur le SPRF
Les opérateurs économiques habilités à l'issue de la phase 1 sont amenés à se positionner par rapport à une grille qui définit sur chaque territoire et pour un ensemble de certifications, un volume annuel de jours de formation / SPRF à réaliser. Ce document figure en annexe 3 du présent appel à manifestation d'intérêt.

L'opérateur économique indique par GFE et par territoire le nombre de parcours qu'il propose compte tenu du nombre de jours global de formation / SPRF indiqué. Le nombre de jours de formation / SPRF déterminé par la Région n'est pas susceptible de varier, l'opérateur s'engage dans sa réponse pour la totalité du nombre de jours de formation / SPRF prévus.

Les opérateurs économiques peuvent compléter leur proposition à l'aide de tout document détaillant l'offre technique et pédagogique proposée et permettant d'apprécier la capacité d'ingénierie pédagogique, la diversité des lieux de formation proposés, la qualité des plateaux techniques utilisés, les modalités d'accès à la certification prévues (habilitation au contrôle continu en cours de formation, inscription du titre auprès de la DIRECCTE...).

Attention !

- ✔ l'opérateur économique doit se positionner sur l'intégralité des certifications énoncées par GFE et par département ;
- ✔ l'opérateur économique peut proposer des compléments au référentiel de certification sous réserve d'en justifier l'intérêt professionnel pour les stagiaires ;
- ✔ des certifications supplémentaires peuvent être proposées sous réserve d'en justifier l'intérêt et sans dépasser le volume jours/SPRF prévus ;
- ✔ l'opérateur veillera à localiser l'action de formation proposée.

Pour chaque positionnement sur un périmètre de certifications et un secteur géographique, l'opérateur économique doit renseigner strictement une *maquette des coûts réels à compenser* dont le modèle type est joint au dossier de candidature (annexe 3.2.b.). Cette maquette permet d'estimer le coût du service public à partir d'une seule unité de compte : le jour / SPRF. Il est

demandé aux opérateurs économiques de renseigner cette maquette sur la base d'un coût réel, en rapport avec les moyens à mobiliser pour satisfaire les besoins en qualification des publics cibles du SPRF.

L'opérateur économique peut présenter lors de sa candidature un plan d'investissement pluriannuel pour les formations du SPRF. Ce document n'a qu'une valeur indicative. Il n'est pas opposable.

Dans cette *maquette des coûts réels à compenser*, les lignes relatives aux coûts d'hébergement et de restauration sont remplies dans l'hypothèse où toutes les personnes concernées auraient besoin de ces services. Par ailleurs, la Région examinera sur la base des coûts proposés les modalités d'une contribution partielle des stagiaires, dans le respect des principes d'accessibilité et d'universalité.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de se présenter seuls ou en groupement conjoint (co-traitance). Dans ce cas, les opérateurs économiques doivent avoir obligatoirement été habilités en phase 1. Lors de la remise de la proposition, l'opérateur économique « chef de file » présente conjointement sa proposition avec celle de son co-traitant s'il existe et indique notamment la répartition prévisionnelle des jours de formation / SPRF au sein du groupement.

2.2.2. Analyse des propositions des opérateurs économiques

Les propositions des opérateurs économiques font l'objet d'une analyse approfondie ; cette phase d'analyse peut donner lieu à des échanges techniques entre les opérateurs économiques et les services de la Région.

Les propositions des opérateurs économiques sont analysées au regard de critères figurant dans le dossier de réponse. Les services de la Région analysent l'adéquation entre les moyens mobilisés par l'opérateur économique et les exigences du SPRF. Les critères d'analyse sur lesquels se fonde la Région sont notamment la capacité d'ingénierie de formation de l'opérateur économique, la qualité de ses équipements, l'expérience et la qualification de ses personnels (sur le même type de public ou de missions). L'ingénierie pédagogique présentée doit permettre une réelle individualisation des parcours des stagiaires : au-delà des déclarations d'intentions, on attend un descriptif technique précis des modalités retenues par l'opérateur visant à garantir que ce qui est proposé au stagiaire tient bien compte de ses acquis antérieurs, ses objectifs personnels, ses ressources et ses contraintes.

2.2.3. Clôture de la procédure de sélection

Après instruction des candidatures, les propositions techniques des services régionaux sont présentées aux élus de la Commission 3 "Éducation - Formation - Recherche - Enseignement Supérieur »du Conseil Régional.

À l'issue de cette présentation, l'octroi des différents mandats de service public est soumis à délibération ou à la décision du Conseil Régional ou de sa Commission Permanente. Les élus autorisent, le cas échéant, la Présidente de Région à signer les différentes Conventions-cadre de mandat et les Conventions de mandatement.

Les délibérations ou décisions sont notifiées aux opérateurs économiques. Par la signature des Conventions-cadre de mandat et des Conventions de mandatement afférentes, les opérateurs économiques manifestent leur accord de volonté pour le mandat conféré.

La Convention-cadre de mandat et la Convention de mandatement déterminent les modalités de mise en œuvre et de contribution des opérateurs économiques chargés du SPRF. La Convention-cadre de mandat prime sur la Convention de mandatement.

Les opérateurs sont mandatés pour le secteur géographique et sectoriel pour lesquels ils ont été retenus. La durée de ce mandatement est de cinq ans, à compter de la date de la délibération qui entérine le choix des mandataires. Ce mandat peut être résilié si les obligations de service public, constitutives du SPRF, ne sont pas respectées.

3. COMPENSATION DE SERVICE PUBLIC : CALCUL, MODALITÉS DE VERSEMENT ET DE CONTRÔLE

La compensation de service public se définit comme étant ce qui est nécessaire pour couvrir les coûts occasionnés et correspondants à l'exécution des obligations de service public définies dans le présent document, et diminuées des recettes relatives à l'exécution de ces missions.

Le montant de la compensation se détermine sur la base d'une analyse des coûts déclarés à l'issue de chaque année civile par l'opérateur économique pour satisfaire aux exigences du service public.

3.1. Les modalités de calcul de la compensation de service public

Les montants, les critères et les paramètres de calcul de la compensation de service public établis au moment de la candidature servent de référence lors du contrôle de la demande de compensation annuelle.

Pour une même unité d'œuvre, le jour / SPRF, tout excédent de charge, ou tout déficit de recettes, par rapport au montant établi lors de la candidature, n'est pas compensé au titre de la mission de service public octroyée. Par exception, si l'opérateur démontre que cet excédent ou ce déficit résulte d'un cas de force majeure, la Région peut compenser ledit excédent ou déficit.

La Région compense les coûts occasionnés par le SPRF à l'issue des contrôles qu'elle aura opérés.

Lorsqu'un opérateur économique réalise des activités qui se situent à la fois dans le cadre du SPRF et en dehors de celui-ci, l'opérateur économique veille à ce que sa comptabilité analytique indique séparément les charges et les produits liés au SPRF, des autres activités, ainsi que les paramètres de répartition des charges et des produits.

En conséquence, la Région ne prend en considération que les charges occasionnées par la gestion effective du SPRF conformément aux obligations de service public qui en découlent.

Ces coûts sont calculés comme suit sur la base des principes de comptabilité analytique communément admis :

a) sauf mention contraire, l'éligibilité des charges et des produits s'apprécie sur la base du décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007, modifié par le décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 ;

b) lorsque les activités de l'opérateur économique se limitent exclusivement au SPRF, toutes ses charges peuvent être compensées, dans la limite du mandat de service public conféré ;

c) lorsque l'opérateur économique a d'autres activités que celles du SPRF, seules les charges liées au SPRF peuvent être compensées, au titre du mandat de service public conféré. Une compensation proportionnelle aux charges indirectes peut être octroyée. Aucune compensation de service public ne sera octroyée pour les charges non liées au SPRF ;

d) comme indiqué précédemment, l'opérateur économique peut lors de la procédure d'attribution du mandat (phase 2) présenter un plan d'investissement pluriannuel pour les formations du SPRF. Cet outil de programmation peut être réactualisé chaque année lors du dépôt de la maquette des coûts réels à compenser. Ce plan ne conserve qu'une valeur indicative. Il n'est pas opposable ;

e) les produits à prendre en considération incluent la totalité des produits perçus au titre du SPRF. Les autres produits perçus peuvent être intégrés, notamment si l'opérateur économique dispose de droits spéciaux ou exclusifs liés à un autre service d'intérêt général, qui génère des bénéfices, ou bénéficie d'autres avantages octroyés par toute autorité publique.

3.2. Les modalités de versement de la compensation de service public

Il sera procédé au versement d'un acompte de 40% du montant annuel conventionné en début d'année civile sur la base d'une demande de l'opérateur économique pour chaque convention signée.

Dans l'année d'exécution, sur demande expresse de l'opérateur économique, il pourra être procédé à un ou plusieurs versements jusqu'à concurrence de 80 % maximum du montant conventionné et sur la base des déclarations des jours de formation réellement effectuées, établie à travers une demande écrite.

Une fois l'année comptable achevée, les organismes peuvent solliciter, là encore si besoin, tout complément d'acompte jusqu'à 90 % des dépenses réalisées, sur la base et dès que la *maquette des coûts réels à compenser (annexe 3.2.b)* est déposée et reconnue recevable par les services régionaux, après le premier examen.

Le solde est versé une fois les contrôles terminés et sur la base d'une facture communiquée à la Région.

3.3. Les modalités de contrôle de la compensation de service public

A l'issue de chaque année civile comptable, le mandataire doit produire les documents financiers définitifs qui permettent de solder la compensation annuelle. L'organisme veille à présenter ses comptes selon la même forme que la présentation initiale annexée au présent appel à manifestation d'intérêt, ainsi que tous les documents requis pour ce contrôle. La Région peut procéder à des contrôles sur pièces et sur place et solliciter tous documents qui lui paraît utile à la compréhension des coûts soumis à la compensation, dans le cadre de la réalisation de la mission de service public confiée aux opérateurs économiques.

La Région, quand elle accorde des compensations de service public aux opérateurs économiques mandatés de la gestion du service d'intérêt général, peut procéder à des contrôles réguliers afin de s'assurer que les entreprises ne bénéficient pas d'une surcompensation.

La Région peut exiger de l'opérateur économique concerné qu'il lui rembourse toute surcompensation éventuelle, elle peut également procéder à une mise à jour des paramètres de calcul de la compensation pour l'année suivante.

Lorsque le montant de la surcompensation ne dépasse pas 10 % du montant de la compensation annuelle, la Région se réserve de droit de reporter la surcompensation sur la période suivante et de la déduire du montant de la compensation due pour cette période.

4. CALENDRIER DE LA CONSULTATION DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

4.1. Participation à la phase 1 - habilitation

Les dossiers doivent impérativement être déposés avant le :

lundi 21 mars 2014, 17 heures

Le dossier type, complété selon le modèle joint en annexes 2. 1. et 2.2 doit être déposé par l'opérateur économique souhaitant participer au SPRF, selon les modalités précisées ci-après.

L'opérateur économique doit poser sa candidature par courrier et par voie dématérialisée.

Le dossier de réponse est téléchargeable sur le site de la Région.

1. **Candidature papier :** elle est transmise par courrier sous pli au service Formation Professionnelle Continue à l'adresse suivante :

   Maison de la Région Poitou-Charentes
   Service Formation Professionnelle Continue
   15 rue de l'Ancienne Comédie
   CS70575
   86021 Poitiers Cedex

2. **Candidature électronique :** elle est transmise à la Région Poitou-Charentes, à l'adresse suivante : sprf@cr-poitou-charentes.fr .

L'objet du message doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

SPRF – CANDIDATURE PHASE 1 - NOM DE L'ORGANISME

Seul l'accusé de réception émis par la Région valide la candidature.

Renseignements complémentaires – questions-réponses

Les opérateurs économiques peuvent adresser leurs questions à l'adresse suivante :

sprf@cr-poitou-charentes.fr .

L'objet du message doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :
SPRF – PHASE 1 - NOM DE L'ORGANISME – QUESTION

Les questions peuvent être déposées jusqu'au vendredi 14 mars 2014, à 17 heures. La Région répond par ce même moyen, dans un délai maximum de 48 heures ouvrés.

L'analyse des candidatures est réalisée à partir du 24 mars. Le jury de sélection se tient à partir du 14 avril 2014. Les opérateurs économiques sont informés de la décision du jury le 28 avril 2014.

4.2. Participation à la phase 2 – attribution du mandat

La date limite de dépôt des dossiers pour la second phase est fixé au :

21 mai 2014 à 17 heures

Les opérateurs admis, sur décision de l'autorité territoriale à participer à la phase 2, doivent remettre leurs propositions finales à l'aide du dossier de réponse type joint en annexes 3.1, 3.2.a et 3.2.b. L'opérateur économique doit poser sa candidature par courrier et par voie dématérialisée.

1. **Candidature papier :** elle est transmise par courrier sous pli au service Formation Professionnelle Continue à l'adresse suivante :

   Maison de la Région Poitou-Charentes
   Service Formation Professionnelle Continue
   15 rue de l'Ancienne Comédie
   CS70575
   86021 Poitiers Cedex

2. **Candidature électronique :** elle est transmise à la Région Poitou-Charentes, à l'adresse suivante : sprf@cr-poitou-charentes.fr .

   L'objet du message doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

Annexe 2

SPRF – CANDIDATURE PHASE 2 - NOM DE L'ORGANISME

Seul l'accusé de réception émis par la Région valide la candidature.

Renseignements complémentaires – questions-réponses

Les opérateurs économiques peuvent adresser leurs questions à l'adresse suivante :

sprf@cr-poitou-charentes.fr.

L'objet du message doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :
SPRF – PHASE 2 - NOM DE L'ORGANISME – QUESTIONS

Les questions peuvent être déposées jusqu'au 15 mai 2014, à 17 heures. La Région répond par ce même moyen, dans un délai maximum de 48 heures ouvrés.

L'analyse des candidatures (conditions techniques de mise en œuvre) a lieu à partir du 22 mai. Les propositions sont présentées à la Commission 3 du Conseil Régional, élargie aux membres du jury, ainsi qu'à la Commission d'Appel d'Offres avant le 29 août 2014,

Le choix des opérateurs économiques mandatés dans le cadre du SPRF 2014 – 2019 est validé par la Commission Permanente du Conseil Régional en septembre 2014. Les actions de formation débutent en novembre 2014.

ANNEXES À L'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Annexe 1 : Grille filière territoire

Annexe 2.1 : dossier de réponse phase 1, volet pédagogique

Annexe 2.2. : dossier de réponse phase 1, volet financier

Annexe 3.1. dossier de réponse phase 2, volet pédagogique

Annexe 3.2.a. dossier de réponse phase 2, mémento d'utilisation de la maquette des coûts

Annexe 3.2.b. dossier de réponse phase 2, maquette des coûts à compenser

ANNEXE 2.1

SERVICE PUBLIC REGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE 2014/2019

DOSSIER DE REPONSE

Phase 1

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

Réponse proposée par :

Dénomination de l'organisme :

Personnes référentes de l'action (nom, prénom, fonction) :

Référent administratif :

Tél. direct :

Fax :

courriel :

Référent technique/pédagogique :

Tél. direct :

Fax :

courriel :

PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Nom de l'organisme	
Statut	
N° de déclaration d'activité (date et lieu)	
N°SIRET	
Code APE	
Adresse	
Code Postal / Ville	
Date de création	
Convention(s) collective(s) appliquée(s)	
Labels ou normes Qualité obtenus (intitulé et date)	

Représenté par : (Nom, Prénom et Fonction)

GUIDE DE REPONSE

Les candidats établiront leur(s) réponse(s) en respectant impérativement le plan suivant (20 pages maximum, hors annexes) :

I. Votre projet pour le SPRF

Le candidat doit exposer sa vision générale du projet SPRF

II. Mise en oeuvre des obligations de service public

Le candidat doit démontrer sa capacité à respecter les obligations de service public suivantes :

1- Accès universel et égalité

Quelles sont les caractéristiques du public visé par le SPRF ?
Quelles modalités d'accueil et d'information du public êtes-vous en capacité de mettre en œuvre ?
Comment organisez-vous le cadencement des entrées en formation ?
Comment prévoyez-vous d'organiser le positionnement des stagiaires ?

2 - Continuité

Comment sont organisées les entrées sur l'année notamment au regard de votre offre globale de formation ?
Comment concevez vous la construction d'un parcours d'accès à la certification ?
Comment est organisée la permanence d'accueil et de formation tout au long du parcours des stagiaires ?
Comment peuvent être organisées les suspensions de parcours ?
Quel accompagnement est proposé aux stagiaires ? - en cas de ré-orientation. - pour la poursuite du parcours en cas d'échec. - en cas de suspension du parcours.
Quelle stratégie mettez vous en œuvre pour éviter les abandons ?

3 – Qualité et adaptabilité

Quelles modalités de mise en œuvre de l'individualisation des parcours ? Quelle adaptation aux différents profils des stagiaires ?
Quels moyens techniques (plateaux,outillage, matière d'œuvre...) êtes-vous en capacité de mettre à disposition ?
Quels moyens humains êtes-vous en capacité de mobiliser : organigramme (formateurs, référent pédagogique, référent administratif…) ?
Quelle place pour l'entreprise dans la construction du parcours de formation ?

4 – Accessibilité tarifaire

Quelles conditions pour la prise en charge de l'hébergement ?
Quelles conditions pour la prise en charge de la restauration ?
5 – Protection des usagers du SPRF
Comment organisez-vous la consultation des stagiaires (délégués, comité d'usagers...) ?
Quel accompagnement psycho-social des stagiaires ? Quel partenariat mis en place avec tous les acteurs du parcours des stagiaires ?
Comment sera mesuré le niveau de satisfaction des stagiaires ?
Quels justificatifs du niveau de sécurité et de qualité des équipements conformément au Code du Travail ?

III. Capacité financière

Le candidat doit attester de sa viabilité financière, de sa capacité à structurer sa comptabilité analytique, à produire les rapports financier et d'activité annuels.

REGION Poitou Charentes
la démocratie participative

SERVICE PUBLIC REGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE 2014/2019

DOSSIER DE RÉPONSE ANNEXE 2.2

Phase 1

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

Réponse proposée par :

Dénomination de l'organisme :

Personne référente de l'action (nom, prénom, fonction) :

Référent comptable/financier :

Tél. direct :

Fax :

courriel :

MERCI DE LIRE ATTENTIVEMENT LE MODE D'EMPLOI CI-DESSOUS AVANT DE RENSEIGNER LES DIFFÉRENTS ONGLETS

Le présent dossier de réponse financier sera noté sur la base des critères listés ci-dessous. Les candidats doivent donc bien veiller à :
- **Joindre une note de présentation de l'organisation financière et comptable ;**
- **Remplir les onglets suivants : « Analyse compte d'exploitation » et « Analyse bilan » ;**
- **Joindre tous les documents demandé dans l'appel à manifestation d'intérêt (annexe 2) (cf. points 2.1.4 et 2.1.5).**

	Critères	Commentaires	Points attribués = 20 points
1	Note de présentation de l'organisation financière et comptable	Cette note doit permettre d'apprécier la cohérence de la logistique financière et comptable autour du SPRF, il sera vérifié par exemple l'existence : - d'un outil comptable permettant l'extraction des données financières(comptabilité analytique ou séparée), - de compétences en matière de gestion, - de procédures sur la collecte des données alimentant la gestion comptable, - de plan de trésorerie annuel, Etc....	La présentation financière de l'organisme est noté de 0 à 10 en fonction des éléments ci-contre ou de tout autre à produire par le candidat.
2	Capacité à rembourser les emprunts	Établit un rapport entre la dette financière et la capacité d'autofinancement, (exprimé en année).	Inférieur à 7 ans = 2 points Entre 7 et 10 ans = 1 point Supérieur à 10 ans = 0 point
3	Ratio de liquidité générale	Établit le rapport entre les actifs circulants et la dette à court terme	Supérieur à 1 = 2 points Inférieur à 1 = 0point
4	Besoin de fonds de roulement	Permet de quantifier en jour le décalage entre les dépenses engagées et les recettes générées (actif circulant – dettes court terme)	Supérieur à 30 jours = 1 point Inférieur à 30 jours = 0 point
5	**Avis général résultant de l'analyse financière**	Évalue la santé financière générale du candidat allant au delà des ratios ci-dessus et selon trois niveaux d'appréciation.	- Appréciation favorable = 5 points - Appréciation nécessitant des engagements ou des éclaircissements = 2 points - Appréciation négative ne permettant pas de participer au SPRF Dans de bonnes conditions financières = 0 point.

Avertissement : Une note inférieure à 10 points exprime une situation financière fragile qui nécessite la transmission de réponses précises aux questions qui seront formulées, après l'analyse par la Région.

Mode opératoire pour le remplissage des onglets suivants :

Chaque opérateur économique remplit les deux onglets verts, intitulés « Analyse compte d'exploitation » (colonne B, C, E et F) et « Analyse bilan » (colonne B, C, E et F) du dossier d'analyse selon les données propres à son organisme de formation.

Les données des derniers onglets jaunes, intitulés « Solde », « Trésorerie » et « Ratios financiers » sont renseignées automatiquement avec des formules de calcul pré-remplies, aucune donnée ne doit y être inscrite directement.
De cette manière, chaque opérateur économique est évalué sur la même base d'informations transmises par chacun.

Les services de la Région exerceront un contrôle approfondi et systématique de l'ensemble de ces documents. À partir de ces éléments, la Région pourra être amenée à vous demander des informations complémentaires.

L'ensemble des onglets du dossier d'analyse financière de la candidature sera transmis au jury, au même titre que les éléments d'analyse du dossier concernant les éléments pédagogiques et opérationnelles de la formation.

Phase 1 - Tableau d'analyse financière des opérateurs économiques

1 - Analyse compte d'exploitati

Nom de l'Organisme de Formation :			ANNEES : 2012/2011		
COMPTE DE RESULTAT					
CHARGES	**Exercice N**	**Exercice N-1**	**PRODUITS**	**Exercice N**	**Exercice N-1**
60 - achats			70 et 71- production vendue et stockée		
61 - services extérieurs			72 - production immobilisée		
62 - autres services ext.			73 - DGF et Tarification		
63 - impôts et taxes			74 - subvention participa.		
64 - personnel			75 - autres produits gestion		
65 - autres charges			76 - produits financiers		
66 - charges financières			77 - produits exceptionnels		
67 - charges exception.			78 - reprise amortis./prov.		
68 - dotations amortis/provisions			79 - transfert de charges		
69- Impôts et Participations					
TOTAL	**0**	**0**	**TOTAL**	**0**	**0**
RESULTAT	**0**	**0**			

Phase 1 - Tableau d'analyse financière des opérateurs économiques

2 - Analyse bilan

Nom de l'Organisme de Formation :					ANNEES : 2012/2011
BILAN					
ACTIF	**Exercice N**	**Exercice N-1**	**PASSIF**	**Exercice N**	**Exercice N-1**
Immobilisations incorporelles nettes			Capital ou Fonds associatifs		
Terrains			Réserves légales		
Constructions			Autres Réserves		
Inst. techn. mat. et outil.			Report à nouveau		
Immob. corpor en cours					
Autres			**Résultat de l'exercice**	0	0
Immobilisations financières			Subvention d'investissement		
			Provisions		
TOTAL IMMOBILISATIONS	0	0	**TOTAL CAPITAUX PROPRES**	0	0
			Dettes à moyen et long terme		
			TOTAL CAPITAUX PERMANENTS	0	0
Stocks et en cours			Dettes financières diverses-associées		
Créances d'exploitation			Dettes fournisseurs		
Autres créances			Dettes fiscales et sociales		
			Dettes diverses		
TOTAL ACTIF CIRCULANT	0	0	**TOTAL DETTES A COURT TERME**	0	0
Valeurs mobilières placement			Découvert bancaire et concours bancaire		
Disponibilités					
TOTAL TRESORERIE	0	0	**TOTAL DECOUVERT :**	0	0
Charges constatées avance			Produits constatés d'avance		
TOTAL GENERAL ACTIF	0	0	**TOTAL GENERAL PASSIF**	0	0

Phase 1 - Tableau d'analyse financière des opérateurs économiques

3 - Solde

Nom de l'Organisme de Formation :					ANNEES : 2012/2011
SOLDES INTERMEDIAIRES DE GESTION					
	Exercice N		**Exercice N-1**		**Variation N/N-1**
PRODUCTION Nette	0	**0%**	0	**0%**	0%
Fournitures extérieures (60+61+62)	0	**0%**	0	**0%**	0%
VALEUR AJOUTEE	0	**0%**	0	**0%**	0%
Frais de personnel (64)	0	**0%**	0	**0%**	0%
Impôts et taxes (63)	0	**0%**	0	**0%**	0%
Subventions (74)	0	**0%**	0	**0%**	0%
Excédent OU Insuffisance Brut d'Exploitation	0	**0%**	0	**0%**	0%
Autres produits (75)	0	**0%**	0	**0%**	0%
Autres charges (65)	0	**0%**	0	**0%**	0%
Amortissements (68)	0	**0%**	0	**0%**	0%
RESULTAT EXPLOITATION	0	**0%**	0	**0%**	0%
Produits financiers (76)	0	**0%**	0	**0%**	0%
Charges financières (66)	0	**0%**	0	**0%**	0%
RESULTAT COURANT	0	**0%**	0	**0%**	0%
Produits exceptionnels (77)	0	**0%**	0	**0%**	0%
Charges exceptionnelles (67)	0	**0%**	0	**0%**	0%
Impôts et participations (69)	0	**0%**	0	**0%**	0%
RESULTAT NET	0	**0%**	0	**0%**	0%

Phase 1 - Tableau d'analyse financière des opérateurs économiques

4 - Trésorerie

Nom de l'Organisme de Formation :			ANNEES : 2012/2011		
FdR/BFdR/Trésorerie					
	Exercice N (val et en jours)		**Exercice N-1 (val et en jours)**		**Evolu. % N-1 à N**
Capitaux permanents		0	0		0
Immobilisations		0	0		0
FONDS DE ROULEMENT	0	**0**	**0**	0	0
Actif circulant		0	0		0
Dettes à court terme		0	0		0
BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	0	**0**	**0**	0	0
TRESORERIE	0	**0**	**0**	0	0

Phase 1 - Tableau d'analyse financière des opérateurs économiques
5 - Ratios financiers

Nom de l'Organisme de Formation :			ANNEES : 2012/2011
RATIOS			
	Exercice N		**Commentaires**
Encours dette/Autofinancement	**0,00**	année(s)	Il mesure la capacité de se désendetter en en mettant au numérateur la dette et au dénominateur l'autofinancement (résultat net +ou- dotations et reprises).
Capitaux propres / Cap. permanents	**0,00%**	%	Ce ratio n'a de sens que s'il y a une dette bancaire; sinon les capitaux permanents égalent les capitaux propres. C'est un ratio d'"autonomie"ou dans le cas contraire, d'"indépendance" financière. Ce ratio ne doit pas être inférieur à 70 % ou 80 %.
Coût de la dette	**0,00%**	%	On divise les intérêts de la dette annuelle, par l'encours de la dette bancaire ou financière.
Créances / Produits	**0**	jour(s)	Ce ratio exprime le délai moyen de recouvrement des créances. Il conduit à convertir le montant des créances en nombre de journées de « produits » .
Dettes fournisseurs / 60+61+62	**0**	jour(s)	Ce ratio exprime le délai moyen de paiement des dettes des fournisseurs de charges. Il conduit à convertir le montant des dettes aux fournisseurs en nombre de journées d'achats, de services extérieurs et d'autres services extérieur.
Liquidité générale	**0,00**		Mesure la capacité à régler ses dettes à court terme à partir des actifs circulants et de la trésorerie. Il doit être supérieur à 1.
Ratio de rentabilité économique	**0**		Il établit le rapport entre le résultat et le chiffre d'affaires (production vendue)
Ratios Structure Masse Salariale : Masse Salariale/ € charges réelles	**0**	%	Ces ratios permettent de mesurer le poids des charges de personnels.
Ratios évolution Masse Salariale : Masse Salariale (n) / Masse Salariale (n-1)	**0**	%	Mesure l'évolution de la masse salariale d'un exercice à l'autre

ANNEXE 3.1

SERVICE PUBLIC REGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE 2014/2019

Dossier de réponse

Phase 2 - Procédure d'attribution du mandat

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

Dénomination de l'organisme chef de file :

Personnes référentes de l'action (nom, prénom, fonction(s)) :

Représentant			
Tél. direct :			
Fax :		courriel :	

Référent administratif :			
Tél. direct :			
Fax :		courriel :	

Coordinateur pédagogique :			
Tél. direct :			
Fax :		courriel :	

Référent rémunération :			
Tél. direct :			
Fax :		courriel :	

PRESENTATION DES PARTENAIRES EN CAS DE GROUPEMENT

PARTENAIRE 1 :	
NOM DE L'ORGANISME :	
Adresse :	
Représentant :	
Référent administratif :	
Tél. direct :	
Fax :	courriel :
Coordinateur pédagogique :	
Tél. direct :	
Fax :	courriel :
Référent rémunération :	
Tél. direct :	
Fax :	courriel :

PARTENAIRE 2 :	
NOM DE L'ORGANISME :	
Adresse :	
Représentant :	
Référent administratif :	
Tél. direct :	
Fax :	courriel :
Coordinateur pédagogique :	
Tél. direct :	
Fax :	courriel :
Référent rémunération :	
Tél. direct :	
Fax :	courriel :

FICHE RECAPITULATIVE DE L'ACTION PROPOSEE

Numéro du GFE :
Département :

Certifications proposées	Lieux de la formation	Opérateur réalisant l'action	Volume total proposé en jour/stagiaire/an	Durée en jours du parcours moyen	Nombre prévisionnel de stagiaires par an

CONTENU DES PROPOSITIONS

Contenu générique concernant l'ensemble du GFE :

Les candidats établiront leur(s) réponse(s) en respectant impérativement le plan suivant (10 pages maximum, hors annexes) :

I. Rappel du GFE et du département

1 – GFE :
2 – Département :

Pondération

II. Mise en œuvre de l'action de formation et du contenu pédagogique — 40%

1 – Organisation du partenariat avec les prescripteurs
2 – Modalités de l'utilisation de l'outil Système d'Information sur les Places (SIP)
3 – Modalités d'accueil et d'accompagnement des stagiaires
4 – Modalités de l'individualisation des parcours
5 – Modalités et outils d'évaluation et de suivi du parcours des stagiaires
6 – Modalité et outils d'évaluation de l'action de formation
7 – Modalités de mise en œuvre de l'accompagnement post-formation

III. Moyens mobilisés (pour chaque opérateur) — 15%

1 – Noms et rôle(s) des référents : administratif, chargé du suivi de la rémunération...
2 – Expérience de l'organisme et résultats déjà obtenus dans des actions similaires

IV. Moyens logistiques (pour chaque opérateur le cas échéant) — 15%

1 – Conditions générales de l'accueil des stagiaires
2 – Accessibilité du centre de formation, organisation de l'hébergement et de la restauration
3 – Accessibilité des personnes en situation de handicap

CONTENU DES PROPOSITIONS

Contenu à détailler pour chacune des certifications

Les candidats établiront leur réponse sur papier libre en respectant impérativement le plan suivant (10 pages maximum, hors annexes) :

I. Certification concernée

GFE : …..... Département ….....

INTITULE précis de la certification : ….....

II. Caractéristiques de l'action de formation

1 – Lieu de réalisation de la formation
2 – Volume global de jours de formation/stagiaires
3 – Dates prévisionnelles de démarrage des parcours
4 – Modalités d'organisation du cadencement des entrées en formation
5 – Contenu et organisation de la formation
6 – Modalités d'organisation de la certification (fréquence, lieux...)

III. Moyens mobilisés (pour chaque opérateur)

1 – Nombre, qualifications, compétences et expériences des formateurs et des intervenants (CV à joindre)
2 – Nom et rôle du référent pédagogique

IV. Moyens logistiques (pour chaque opérateur)

1 - Description détaillée des équipements, plateaux techniques et ressources mobilisés
2 – Dates de fermeture du centre

CONTENU DES PROPOSITIONS

I. Rappel du GFE et du département

1 – GFE :
2 – Département :

II. Évaluation de la proposition financière 30%

1 – Qualité de la proposition

2 – Cohérence des coûts proposés entre les charges courantes, les frais de personnel et les charges de structure

3 – Écart du coût moyen journalier proposé par le candidat par rapport au coût moyen général observé antérieurement dans des conditions analogues

4 – Position relative de l'offre par rapport à l'ensemble des offres sur la base du coût jour/stagiaire SPRF

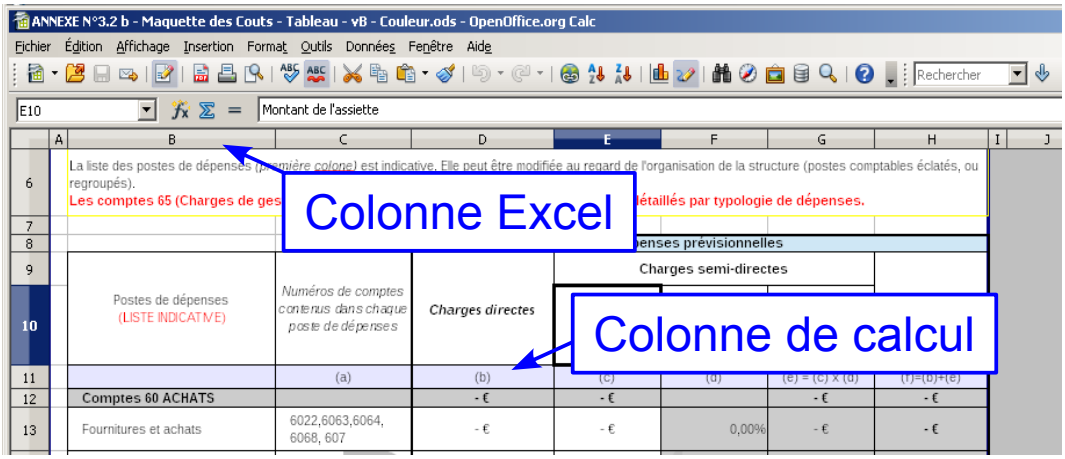
Annexe-3.2.a

APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT
SPRF 2014

Guide d'utilisation de la maquette des coûts

Merci de lire attentivement le mode d'emploi ci-dessous avant de renseigner les différents onglets

NOTA : Dans ce guide, toute notion de « colonne » correspond aux colonnes du classeur Excel, et non aux colonnes des détails de calcul :


ANNEXE N°3.2 b - Maquette des Couts - Tableau - vB - Couleur.ods - OpenOffice.org Calc
Colonne Excel
Colonne de calcul
Postes de dépenses (LISTE INDICATIVE)
Numéros de comptes contenus dans chaque poste de dépenses
Charges directes
Charges semi-directes
Comptes 60 ACHATS
Fournitures et achats
6022,6063,6064, 6068, 607

En matière financière, il vous est demandé de justifier tous les coûts induits par la mise en œuvre des obligations de service public.

D'une manière générale, vous devrez vous attacher autant que possible à avoir recours à des dépenses directement imputables au SPRF pour garantir l'étanchéité de son assiette financière.

Le respect de ces éléments doit s'imposer dès la candidature, qui est le premier acte de la procédure.

Au sein de la grille financière vous devez faire apparaître les charges liées au SPRF en trois groupes :

- **Groupe 1**, charges et achats d'exploitation : ils correspondent aux coûts nécessaires à la production des prestations de votre organisme, en excluant les charges de personnel interne et externe.
- **Groupe 2**, les dépenses de personnel : il s'agit des charges de personnels interne ou externe constituées de l'ensemble des rémunérations des salariés et des charges sociales et fiscales liées à ces rémunérations.
- **Groupe 3**, les dépenses de structures : il s'agit des dépenses de structures de votre organisme, par exemple le loyer.

Les *groupes 1 et 2* regroupent des charges directes et semi-directes :

- Les **charges directes** sont des charges qui correspondent uniquement et sans ambiguïté à l'exploitation de l'activité du SPRF. Il est possible d'en établir les quotités a priori.

(*exemple : émission d'un bon de commande et d'une facture, de matière première, totalement utilisée par les stagiaires du SPRF*).

– Les **charges semi-directes** correspondent aux charges liées à l'activité du SPRF et à une autre activité de l'organisme non liée au SPRF, dont la partie SPRF est identifiable sans ambiguïté.
(*exemple : émission d'un bon de commande et d'une facture, de matière première, utilisée par un nombre connu de stagiaires SPRF et par d'autres stagiaires*).

Le *groupe 3* comprend uniquement les charges indirectes :

– Ces **charges indirectes** sont communes à plusieurs activités de votre organisme et dont une partie contribue au SPRF mais n'est pas directement identifiable.
(exemple : émission d'un bon de commande et d'une facture, de matière première, utilisée par un nombre inconnu de stagiaires SPRF et par d'autres stagiaires)

La grille financière comporte plusieurs onglets qu'il convient de remplir :

- **Onglet 1 : Synthèse**

Le tableau placé sur cette première page est une synthèse financière des onglets suivants. Il se complète automatiquement, une fois les autres onglets remplis.

Seuls les éléments relatifs aux GFE, départements et jours de formation sont à renseigner (colonnes F et J). Il convient également de remplir la colonne « budget total de la structure » (colonne G), d'après les comptes arrêtés ou certifiés de la structure.

Ce premier onglet « synthèse » doit être signé afin de certifier les éléments qui y sont inscrits.

- **Onglet 2 : Clés de répartition**

Il s'agit d'identifier les clés de répartition par groupe de dépenses. **Toutes ces clés de répartition doivent être précises, justifiables et démontrables.** Ces données seront automatiquement utilisées dans les onglets suivants.

Tout d'abord vous devez identifier les postes de dépenses des groupes 1 et 3 (colonne B). La liste présentée est indicative, vous pouvez la compléter ou la modifier selon vos charges. Dans ce cas, deux possibilités s'offrent à vous :

- Vous pouvez détailler les postes de dépense dans un document annexe ;
- ou ajouter et/ou supprimer des lignes. **Dans ce cas, vous veillerez à ce que la nouvelle liste des postes de dépenses soit identique avec celles des onglets « 3. Charges d'exploitation » et « 5. Charges de structure ».**

Ensuite, l'ensemble des trois tableaux est à compléter en précisant dans un premier temps, l'unité de la clé de répartition choisie (colonne C) (exemples : m² utilisés, ETP, etc).
Dans un second temps, vous devrez détailler le calcul permettant d'obtenir cette clé (colonnes D et E) et son résultat (colonne F).

Enfin, il faudra préciser quel type de document seront transmis aux services de la Région afin de justifier ces calculs (colonne G).
Si vous déclarez des dotations aux amortissements, les tableaux d'amortissement devront être

transmis aux services de la Région.

- **Onglet 3 : Charges d'exploitation** (groupe 1)

Ce tableau représente les charges d'exploitation relatives à l'activité du SPRF .
Dans un premier temps, vous devez identifier les postes de dépenses et les numéros de comptes correspondants (colonnes B et C). La liste des postes de dépenses n'est qu'indicative, elle doit donc être complétée selon votre organisation comptable et fonctionnelle.

Dans un second temps, les charges directes doivent être renseignées dans la colonne D. S'il y a lieu, vous pouvez affecter des charges semi-directes, en renseignant les assiettes correspondantes, dans la colonne E. Les clés de répartition correspondantes, sont automatiquement récupérées depuis l'onglet « 2. Clés de répartition ».

Les cases grisées se remplissent automatiquement.

- **Onglet 4 : Charges de personnel** (groupe 2)

Tableau 4a - Dépenses de personnel directes et semi-directes, rattachables au SPRF

Ce premier tableau (4.a) reprend les dépenses de personnel liées au SPRF.
Il est important de bien distinguer les personnels pédagogiques des autres personnels (administratifs et techniques, notamment).

Il convient de ne mentionner dans ce tableau que les personnels travaillant à temps plein ou à temps partiel (directement ou indirectement) sur le SPRF : le temps passé sur le SPRF doit être identifiable et justifiable (ex : via fiche de poste, etc) :

> **ATTENTION : Les personnels pédagogiques ne peuvent pas apparaître en charge de structure (onglet 5).**
> **Pour les autres personnels, après accord exprès de la Région, s'il n'est pas possible de déterminer leur temps passé sur le SPRF, les charges pourront êtres inscrites dans l'onglet 5 « *Charges de structures* ».**

La liste des personnels doit apparaître dans la colonne B « *type de fonction occupée* ».
(possibilité d'insérer des lignes supplémentaires dans le tableau. Dans ce cas, bien penser à recopier les formules de calcul de la colonne F).

Personnel par personnel, il vous est demandé d'inscrire le nombre d'heures annuelles globales (SPRF et hors SPRF) dans la colonne D. Il convient également d'inscrire en colonne E le nombre d'heures annuelles uniquement dévolues au SPRF. Le coût lié au SPRF (colonne F) se calcule automatiquement.

Enfin, vous devez préciser le détail du calcul et les clés de répartition utilisées pour identifier les heures consacrées au SPRF pour chaque personnel (colonne G).

Tableau 4b - Déclaration des trois plus importants salaires/traitements de la structure

Dans le second tableau, il vous est demandé de fournir les mêmes informations concernant les trois salaires les plus élevés de votre structure.

Vous devez identifier ces personnels même s'ils ont déjà été mentionnés dans le premier tableau.
Si pour certains de ces personnels il n'est pas possible de déterminer le temps passé sur le SPRF, leur charge devra être inscrite dans l'onglet 5 « *Charges de structures* ».

- **Onglet 5 : Charges de structure** (groupe 3)

Rappel : **Pour une meilleure visibilité des coûts SPRF, la majorité des charges liées au SPRF devra être présentée dans les groupes 1 et 2.**

Le tableau de l'onglet 5 reprend les dépenses globales de l'activité, dont une partie est consacrée au SPRF mais n'est pas directement identifiable.

Tout d'abord, vous devez identifier les postes de dépenses (colonne B) et indiquer l'assiette des montants annuels correspondants (colonne C).
Comme pour les charges d'exploitation, la liste des postes de dépenses n'est qu'indicative. elle doit donc être complétée selon votre organisation comptable et fonctionnelle.

Les clés de répartition de la colonne D, sont automatiquement récupérées depuis l'onglet « 2. Clés de répartition ». La colonne E se calcule automatiquement.

- **Onglet 6 : Recettes** (directes et semi-directes)

Ce tableau reprend les recettes de votre organisme affectées au SPRF.

Il vous est demandé d'identifier chaque poste de recettes utilisés au titre du SPRF et ensuite d'indiquer le montant des recettes correspondantes et de détailler le mode de calcul (colonnes B, C et D).

Toutes les recettes liées à l'hébergement et la restauration ne doivent pas être comptabilisées dans cet onglet. Elles doivent être renseignées dans l'onglet « 7. Restauration et Hébergement ».

La colonne E se calcule automatiquement.

- **Onglet 7 : Restauration et Hébergement**

Ce tableau reprend le nombre de repas et nuitées prévisionnelles nécessaire au SPRF.
Vous devez renseigner le nombre de prestations qui sont prévues au titre du SPRF.

Les prestations compensées au titre du SPRF, sont au maximum de : 5 repas le midi, 5 repas le soir, et de 5 nuitées par semaine.

- **Onglet 8 : Ventilation des comptes**

Il vous est demandé de faire la liste par groupe de dépenses des comptes utilisés dans les onglets n° 3, 4, 5. La liste présentée n'est qu'indicative, elle peut être modifiée ou complétée selon la nature de vos coûts.

- **Onglet 9 : Pièces justificatives**

Ce tableau présente les pièces justificatives, par type de dépenses, qui pourront être demandées par les services de la Région. Aucune information n'est à renseigner.

SPRF 2014/2019 - MAQUETTE DES COÛTS À COMPENSER

Liste des onglets du présent tableau à remplir

	Liste des onglets	A remplir par le candidat
0	La présente liste	
1	Synthèse	**X**
2	Détail des clés de répartition	**X**
3	Charges d'exploitation	**X**
4	Charges de personnel	**X**
5	Charges de structure	**X**
6	Recettes	**X**
7	Restauration, hébergement	**X**
8	Ventilation des comptes par groupe	
9	Liste des pièces justificatives	demande par sondage

Annexe 3.2.b

REGION Poitou Charentes
la démocratie participative

SPRF 2014/2019
MAQUETTE DES COÛTS À COMPENSER

CHAQUE OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE DOIT REMPLIR UNE MAQUETTE DES COÛTS PRÉVISIONNELS

Candidat :

Partenaire 1 :
(s'il y a lieu)

Partenaire 2 :
(s'il y a lieu)

Partenaire 3 :
(s'il y a lieu)

Partenaire 4 :
(s'il y a lieu)

RECOMMANDATIONS :

Ce tableur est accompagné d'un guide d'aide au remplissage. Nous vous invitons à le lire avant de commencer votre saisie.

Onglet : 1.Synthèse

1a. Synthèse par groupes de dépenses

à remplir au regard du dossier pédagogique (sauf pour les cellules colorées qui sont alimentées par les tableaux des onglets suivants, ou automatisées)

GFE :	
Département : *(= « territoires »)*	

Total : jours de formation	0
Nombre de parcours minimum prévisionnel (à titre indicatif)	0
Durée du parcours moyen en jours formation à titre indicatif	#DIV/0 !

1b. synthèse financière des onglets 3 , 4, 5, 6 et 7

Ne rien inscrire dans les cellules colorées qui sont alimentées par les tableaux des onglets suivants, ou automatisées

Budget	Budget total de la structure *Compte arrêté ou certifié*	Budget prévisionnel du SPRF en € *Compte analytique*	Coût unitaire prévisionnel en €/jour formation	*% dépenses prévisionnelles dans le coût*	*% des coûts prévisionnelles SPRF dans budget total*
Dépenses (a)	**0 €**	**0 €**	**0 €**	-	*0%*
Groupe 1 : Charges et achats d'exploitation*	0 €	0 €	0 €	*0%*	*0%*
Groupe 2 : Dépenses de personnel**	0 €	0 €	0 €	*0%*	*0%*
Groupe 3 : Dépenses de structure***	0 €	0 €	0 €	*0%*	*0%*
Recettes (b)	**0 €**	**0 €**	**0 €**		
Recettes annexes d'exploitation	0 €	0 €	0 €		
Personnel mis à disposition	0 €	0 €	0 €		
Équipements, locaux mis à disposition	0 €	0 €	0 €		
Bénéfices tirés des droits spéciaux et exclusifs	0 €	0 €	0 €		
Autres recettes	0 €	0 €	0 €		
Coût net (a-b= compensation)	**/**	**0 €**	**0 €**		
Dépenses Hébergement et Restauration***		**0 €**			
Recettes Hébergement et Restauration		**0 €**			
TOTAL DE LA COMPENSATION DEMANDÉE :		**0 €**			

Le montant de la compensation annuelle demandée s'établit à :

0,00 €

Organisme signataire :

Fait, à **Le**

Signature,

Principes de regroupement des comptes :

*Groupe 1 : les charges d'exploitations sont les charges associées à l'exploitation même de l'organisme. Elles traduisent les coûts nécessaires à la production des prestations de l'organisme. Ces charges ne prennent pas en compte les charges de personnel interne ou externe qui font partie du groupe 2.

**Groupe 2 : il s'agit de charges de personnels interne ou externe constituées de l'ensemble des rémunérations des salariés et des charges sociales et fiscales liées à ces rémunérations. Dans ce groupe, les personnels pédagogiques sont distingués des personnels administratifs et support.

***Groupe 3 : il s'agit de l'ensemble des dépenses de structure : loyers, et autres frais de structure…

*****Enveloppe Hébergement Restauration** : Les dépenses et recettes sont calculées automatiquement. NE PAS REMPLIR CES DEUX LIGNES. Les justificatifs devront toutefois être conservés et présentés sur demande en cas de contrôle par sondage . Ces dépenses doivent être rattachées obligatoirement à un stagiaire et à ses jours de présence.

REGION Poitou Charentes la démocratie participative	SPRF 2014/2019 MAQUETTE DES COÛTS À COMPENSER	Onglet : 2.Clés de répartition
		Candidat : 0

2. Clés de répartition proposées pour le calcul des coûts liés à l'opération et justificatifs

D'une manière générale, les candidats s'attacheront autant que possible à avoir recours à des dépenses directement imputables au SPRF pour garantir l'étanchéité de son assiette financière.
Les charges directes, semi-directes et indirectes seront réparties sur la base de clés définies ci-dessous.
Vous avez la possibilité de joindre un tableau de justification des clés utilisées (numérateur / dénominateur) afin de vérifier les valeurs.
Leur mode de calcul doit pouvoir, faire l'objet de vérification.
Les candidats préciseront les clés de répartition qu'ils entendent utiliser pour calculer les dépenses affectées au SPRF (hors charges directes) de manière pertinente et quantifiable selon la nature de la charge .
Ainsi, toutes les clés de répartition doivent être précises, justifiables et démontrables.

Groupe 1 : Charges et achats d'exploitation :

Il s'agit de l'ensemble des charges associées à l'exploitation même de l'organisme. Elles traduisent les coûts nécessaires à la production des prestations de l'organisme. Ces charges ne prennent pas en compte les charges de personnel interne ou externe qui font partie du groupe 2.

Si une seule clé de répartition est utilisée pour toutes les dépenses remplir ce tableau :

Unité	*Détail du calcul et résultat*	Typologie des justificatifs de vérification envisagée

Si plusieurs clés de répartition sont utilisées en fonction de la nature de la dépense, remplir ce tableau :

Libellés des postes de dépenses directes d'exploitation (LISTE INDICATIVE)	*Unité*	*Détail du calcul*	*Résultat*	Typologie des justificatifs de vérification envisagée
Comptes 60 ACHATS				
Fournitures et achats				
Achats de prestations de formation				
Autres				
Comptes 61/62 Autres charges externes et services extérieurs				
Sous traitance				
Location et charges locatives				
Entretien et réparation				
Primes d'assurance				
Documentations				
Honoraires				
Déplacements Missions				
Frais postaux et de télécom.				
Autres				
Comptes 65 Charges de gestion courante				
A détailler par typologie (**)				
…				
…				
Comptes 68 Charges d'amortissements				
Dotations aux amortissements				

Groupe 2 : Dépenses de personnel

Il s'agit de charges de personnels interne ou externe constituées de l'ensemble des rémunérations des salariés et des charges sociales et fiscales liées à ces rémunérations. Dans ce groupe, les personnels pédagogiques sont distingués des personnels administratifs et support.

	Unité	*Détail du calcul et résultat*	Typologie des justificatifs de vérification envisagée
Personnel administratif			
Personnel pédagogique			

Groupe 3 : Dépenses de structure

Il s'agit de l'ensemble des dépenses de structure que pourraient susciter le SPRF : loyers, factures d'eau ou d'électricité, par exemple…

Postes de dépenses indirectes (LISTE INDICATIVE)	*Unité*	*Détail du calcul*	*Résultat*	Typologie des justificatifs de vérification envisagée
Charges de personnel				
Achats				
Prestations de services, honoraires				
Matériels, équipements, travaux				
Déplacements, missions				
Frais bancaires (uniquement frais bancaires sont exclus agios, frais de contentieux et les pénalités)				
Frais postaux et de télécoms				
Dotations aux amortissements *				
Autres : structure régionale et nationales				

(*) Préciser la nature des biens et équipements amortis : joindre le ou les tableaux d'amortissements.

REGION Poitou Charentes la démocratie participative	**SPRF 2014/2019 MAQUETTE DES COÛTS À COMPENSER**	**Onglet : 3. Charges d'exploitation**
		Candidat : 0

3. Dépenses d'exploitation directes et semi-directes, rattachables au SPRF (=groupe 1)

La liste des postes de dépenses *(première colone)* est indicative. Elle peut être modifiée au regard de l'organisation de la structure (postes comptables éclatés, ou regroupés).
Les comptes 65 (Charges de gestion courante) doivent par contre être obligatoirement détaillés par typologie de dépenses.

		Dépenses prévisionnelles				
Postes de dépenses (LISTE INDICATIVE)	*Numéros de comptes contenus dans chaque poste de dépenses*	***Charges directes***	**Charges semi-directes**			***Total***
			Montant de l'assiette	*Clés de répartition***	*Sous total charges semi-directes*	
	(a)	*(b)*	*(c)*	*(d)*	*(e) = (c) x (d)*	*(f)=(b)+(e)*
Comptes 60 ACHATS		**- €**	**- €**		**- €**	**- €**
Fournitures et achats	6022,6063,6064, 6068, 607	- €	- €	0,00%	- €	**- €**
Achats de prestations de formation	604	- €	- €	0,00%	- €	**- €**
Autres		- €	- €	0,00%	- €	**- €**
Comptes 61/62 Autres charges externes et services extérieurs		**- €**	**- €**		**- €**	**- €**
Sous traitance	611	- €	- €	0,00%	- €	**- €**
Location et charges locatives	613,614	- €	- €	0,00%	- €	**- €**
Entretien et réparation	615	- €	- €	0,00%	- €	**- €**
Primes d'assurance	616	- €	- €	0,00%	- €	**- €**
Documentations	623	- €	- €	0,00%	- €	**- €**
Honoraires	622	- €	- €	0,00%	- €	**- €**
Déplacements Missions	625	- €	- €	0,00%	- €	**- €**
Frais postaux et de télécom.	626	- €	- €	0,00%	- €	**- €**
Autres		- €	- €	0,00%	- €	**- €**
Comptes 65 Charges de gestion courante		**- €**	**- €**		**- €**	**- €**
A détailler par typologie (*)		- €	- €	0,00%	- €	**- €**
…		- €	- €	0,00%	- €	**- €**
…		- €	- €	0,00%	- €	**- €**
Comptes 68 Charges d'amortissements		**- €**	**- €**		**- €**	**- €**
Dotations aux amortissements	*6811*	*- €*	*- €*	*0,00%*	*- €*	**- €**
TOTAL DES CHARGES D'EXPLOITATION - GROUPE 1		**- €**	**- €**		**- €**	**- €**

(*) Exemples : redevances pour concessions marques,procédés, logiciels, droit d'auteur et reproduction…..
** Les clés de répartition sont automatiquement récupérées dans l'onglet "2.Clés de répartition"

REGION Poitou Charentes la démocratie participative	**SPRF 2014/2019** **MAQUETTE DES COÛTS À COMPENSER**	**Onglet : 4. Charges personnel**
		Candidat : 0

4a. Dépenses de personnel directes et semi-directes, rattachables au SPRF (=groupe2)

Les charges de personnel correspondent à des agents dédiés à 100% ou partiellement au SPRF.

		Prévisionnel			
Type de fonction occupée (directeur, formateur, chargé de mission, Assistant, …) *	Base de dépenses (Salaires annuels chargés)	Nombre d'heures annuelles	Temps passé sur le SPRF (en heures)	**Coût lié au SPRF**	Détail du calcul (numérateur/dénomitateur) et explications le cas échéant des clés de répartition utilisées (**)
	(1)	*-2*	*(3)*	***(4)=(1)*(3)/(2)***	
Formateur A	- €			**- €**	
Formateur B	- €			**- €**	
Formateur C	- €			**- €**	
Formateur D	- €			**- €**	
Formateur E, etc…	- €			**- €**	
….....	- €			**- €**	
Coordinateur *(en tant que formateur)*	- €			**- €**	
Directeur *(en tant que formateur)*	- €			**- €**	
…...	- €			**- €**	
Sous-total personnel pédagogique	**- €**	**0**	**0**	**- €**	
Secrétaire	- €			**- €**	
Agent administratif	- €			**- €**	
Agent d'accueil	- €			**- €**	
Comptable	- €			**- €**	
Coordinateur *(en tant qu'administratif*	- €			**- €**	
Directeur *(en tant qu'administratif*	- €			**- €**	
…...	- €			**- €**	
Autres charges personnel	- €			**- €**	
Sous-total personnel administratif et technique	**- €**	**0**	**0**	**- €**	
TOTAL DES CHARGES DE PERSONNEL GROUPE 2	**- €**			**- €**	

(*) indiquer les noms des intervenants

Ne pas laisser de ligne vide pour permettre les calculs automatiques

(**) Exemple : *Utilisation de l'ETP : ETP SPRF / Total ETP Structure*

4b. Déclaration des trois plus importants salaires/traitements de la structure

Si ces personnels participent au SPRF, remplir à nouveau ce tableau, même s'ils ont déjà été mentionnés dans le tableau suivant (4a).

Type de fonction (directeur, formateur, chargé de mission, Assistant, …)	**Salaires mensuels chargés**	**Prise de poste en cours d'année (oui/non)**	**Salaires annuels chargés en 2013**	Nombre d'heures annuelles prévionnelles	Temps prévu pour le SPRF (en heures)	**Coût prévisionnel lié au SPRF**
	(1)	*(1)*	*(1)*	*(2)*	*(3)*	***(4)=(1)*(3)/(2)***
			- €			**- €**
			- €			**- €**
			- €			**- €**
Total des trois plus gros salaires/traitements de la structure	**- €**		**- €**	**0**	**0**	**- €**

SPRF 2014/2019 MAQUETTE DES COÛTS À COMPENSER	Onglet : 5. Charges structure
	0

5. Dépenses charges de structure : charges indirectes (=groupe 3)

Comme indiqué précédemment, les charges de structure ne sont pas à priviligier. Il convient d'affecter le maximum de vos charges en charges d'exploitation ou de personnel.

		Prévisionnel	
Postes de dépenses (LISTE INDICATIVE)	Assiette/Base : dépenses annuelles	Clés de répartition**	**Dépenses liées au SPRF**
	(a)	(b)	**(c) = (a) x (b)**
Charges de personnel		0,00%	- €
Achats		0,00%	- €
Prestations de services, honoraires		0,00%	- €
Matériels, équipements, travaux		0,00%	- €
Publications, communication		0,00%	- €
Déplacements, missions		0,00%	- €
Frais postaux et de télécom.		0,00%	- €
Frais bancaires (uniquement frais bancaires sont exclus agios, frais de contentieux et les pénalités)		0,00%	- €
Dotations aux amortissements*		0,00%	- €
Autres : structure régionale et nationales		0,00%	- €
TOTAL DES CHARGES DE STRUCTURE - GROUPE 3	**- €**		**- €**

* Préciser la nature des biens et équipements amortis : joindre le ou les tableaux d'amortissements.

** Les clés de répartition sont automatiquement récupérées dans l'onglet "2.Clés de répartition"

REGION Poitou Charentes
la démocratie participative

SPRF 2014/2019
MAQUETTE DES COÛTS À COMPENSER

Candidat : 0

Onglet : 6.Recettes

6. Recettes directes et semi-directes, au titre du SPRF

	Prévisionnel		
Postes de recettes	*Montant des recettes (collectivités,entreprises, …)*	*Détailler les bases de calcul*	**Total**
Recettes annexes d'exploitation			**- €**
Mise à disposition de prestations, de personnels, travail bénévole, …			**- €**
Mise à disposition de biens immobiliers, d'équipement, de matières premières, …			**- €**
Bénéfices tirés des droits spéciaux et exclusifs			**- €**
Autres recettes			**- €**
TOTAL DES RECETTES			**- €**

REGION Poitou Charentes la démocratie participative	SPRF 2014/2019 MAQUETTE DES COÛTS À COMPENSER	Onglet : 7.Restauration et Hébergement
		Candidat : 0

7. Restauration & Hébergement

Ces dépenses et recettes ne sont pas intégrées aux charges d'exploitation, de personnel et de structure. Elles font l'objet d'une identification séparée, qui doit être retracée dans le tableau de synthèse (1er onglet).
Les justificatifs (de dépenses et de recettes) devront être conservés et présentés en cas de contrôle par sondage. Ces dépenses doivent être rattachées obligatoirement à un stagiaire et à ses jours de présence.
La somme versée par la Région au titre du SPRF sera déduite des autres financements dont les organismes pourraient bénéficier (exemple : internat, APL...).
Enfin, il convient d'indiquer le montant des dépenses engagées.

				Prévisionnel		
Nature comptable	***Prise en charge par les stagiaires***	***Prise en charge maxi par la Région (à titre indicatif)***	***PRIX MAXIMUM***	***Nombre de prestations***	***Montant des dépenses totales***	***Montant des recettes***
Repas *	1,50 €	6,50 €	**8,00 €**	0	0,00 €	0,00 €
Nuitée ** (y compris le petit déjeuner)	3,00 €	35,00 €	**38,00 €**	0	0,00 €	0,00 €
Montant total Hébergement restauration externalisé					**0,00 €**	**0,00 €**

* Maximum par semaine : 5 repas le midi et 5 repas le soir
** Maximum par semaine : 5 nuitées

8. Ventilation des comptes par groupe de dépenses

La liste des comptes associés par groupe de dépenses est indicative. Elle peut être modifiée au regard de l'organisation de la structure (éclatés, ou regroupés par exemple).

Groupe de dépenses	Comptes associés	N° de compte
Groupe 1 : Charges et achats d'exploitation	Achat stocké de matière d'œuvre de formation	# 6022
	Achats de prestations de formation	# 604
	Fournitures d'entretien et de petit équipement	# 6063
	Fournitures administratives	# 6064
	Matières premières pour la formation	# 6068
	Achat stocké de matériel pédagogique	# 607
	Achats en sous-traitance	# 611
	Honoraires de formations	# 6221
	Communication	# 623
	Frais de déplacement (dans le cadre des formations)	# 6251
	Frais postaux et télécoms	# 626
	Autres charges de gestion courante	# 65
Groupe 2 : Dépenses de personnel		
Personnel Enseignant	Salaires et appointements	# 6411
	Congés Payés	# 6412
	Primes et gratifications	# 6413
	Indemnités et avantages divers	# 6414
	Supplément familial	# 6415
	Charges de sécurité sociale	# 645
	Autres charges sociales - Prestations directes	# 6471
	Versements aux comité d'entreprise	# 6472
	Versements aux comités d'hygiène et de sécurité	# 6473
	Versements aux œuvres sociales	# 6474
	Médecine du Travail	# 6475
Personnel Administratif	Salaires et appointements	# 6411
	Congés Payés	# 6412
	Primes et gratifications	# 6413
	Indemnités et avantages divers	# 6414
	Supplément familial	# 6415
	Charges de sécurité sociale	# 645
	Autres charges sociales - Prestations directes	# 6471
	Versements aux comité d'entreprise	# 6472
	Versements aux comités d'hygiène et de sécurité	# 6473
	Versements aux œuvres sociales	# 6474
	Médecine du Travail	# 6475
Groupe 3 : dépenses de structure	Logiciels à vocation pédagogiques	# 205
	Terrains	# 212
	Bâtiments	# 213
	Installations techniques, matériels et outillages industriels	# 215
	Autres immobilisations corporelles	# 218
	Amortissement des immobilisations	# 28
	Dépenses d'énergie	# 6061
	Locations immobilières liées à la formation	# 6132
	Location de matériel pédagogique lié à la formation	# 6135
	Charges locatives	# 614
	Entretien et réparation	# 615
	Assurances	# 616
	Frais bancaires	# 627
	Charges fiscales	# 63
	Charges sociales	# 645
	Dotations aux amortissements	# 68

9. Pièces justificatives

Types de dépenses	Références comptables		Types de pièces justificatives demandées Par sondage lors des contrôles
	n° compte	libellé	
Salaires et charges	641	rémunérations brutes du personnel	Copie des bulletins de paie ou de la DADS + en cas de prorata sur ces postes, explication de la clé de répartition.
	645	charges de sécurité sociale et prévoyance	
	647	autres charges sociales	
Déplacements	625	déplacements, missions et réceptions	Facture des frais détaillés
Prestations de services	604	achat d'études et prestations de services	**Factures acquittées et preuve de leur acquittement :** - pour les opérateurs publics : attestation de paiement des factures délivrées par leur comptable public ; - pour les opérateurs privés : certification du paiement par le fournisseur, un commissaire aux comptes ou un expert comptable.
	617	études et recherches	
	622	rémunérations d'intermédiaires et honoraires	
	611	sous-traitance générale	
	621	personnel extérieur (prêt de main d'œuvre)	
Achats et fournitures	606	fournitures administratives (6064), fournitures d'entretien (6063), autres matières et fournitures (6068), fournitures non stockables (6061)	**- Dépenses spécifiques liées exclusivement et directement** au projet cofinancé = factures acquittées et preuve de leur acquittement (idem ci-dessus)
	626	frais postaux et de télécommunications	- C**oûts indirects** de la structure : factures et explication de la clé de répartition de chacun des postes de dépenses.
Location - frais généraux	613 à 616	locations, charges locatives et de copropriété, entretiens et réparations, primes d'assurance	Factures directes Coûts indirects de la structure : Factures et explication de la clé de répartition de chacun des postes de dépenses.
Leasing, crédit bail	612	redevances de crédit-bail	Factures directes Coûts indirects de la structure : Factures totales et explication de la clé de répartition de chacun des postes de dépenses.
Publication, édition, communication	618	documentation, frais de séminaires, colloque...	Factures
	623	publicité, publication, relations publiques	
Autres	601-602	matières premières et consommables	Factures directes Coûts indirects de la structure : Factures et explication de la clé de répartition de chacun des postes de dépenses.
Amortissement de matériel	6811	dotations aux amortissements	Précision sur la nature des matériels utilisés, leur coût, le calcul de l'amortissement + attestation que les investissements n'ont pas bénéficié d'une autre aide publique.
Dépenses valorisées (contributions en nature)	Sous-comptes spécifiques de classe 6, selon nature de la dépense et mêmes montants en comptes de classe 7		Valeur pouvant faire l'objet d'une appréciation et d'un contrôle à titre indépendant

AVENANT N°

CONVENTION – CADRE DE MANDATEMENT N° /SPRF/2009 RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DU SERVICE PUBLIC REGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE PAR LE SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL (SIEG)

ENTRE

la Région Poitou-Charentes, représentée par sa Présidente,

ET

…....., représentée
par ....., (Nom et qualité)

Vu la décision XXX de la Commission Permanente du Conseil Régional du 24 janvier 2014

ARTICLE 1 – Objet

Le présent avenant a pour objet de prolonger la durée d'exécution de la convention cadre de mandatement et notamment l'article 7.4 de la dite convention.

ARTICLE 2 – Durée et Délai d'exécution :

L'article 7.4 de la convention cadre de mandatement est modifié comme suit :

« La durée d'exécution de la convention cadre court à compter de la date de signature de la présente convention et elle prend fin le 31 décembre 2014. Cette durée doit permettre de couvrir l'ensemble des actes de mandatement.

La durée des actes de mandatement débute à compter de la date de signature de la présente convention et prend fin le 31 décembre 2014, sous réserve du vote annuel des crédits au budget et de la persistance des besoins.

L'acte de mandatement est résiliable selon les modalités définies dans l'article 8. »

ARTICLE 3 - Prise d'effet :

Cet avenant prend effet à la date de signature par l'ensemble des parties du présent avenant.

Le reste est sans changement.

Le mandataire,

Le co-traitant, La Présidente du Conseil Régional,

Annexe 5

AVENANT N°XXX

CONVENTION PORTANT MANDATEMENT N° /SPRF/2009 DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL (SIEG) DE FORMATION PROFESSIONNELLE.

ENTRE

la Région Poitou-Charentes, représentée par sa Présidente,

ET

…....., représentée
par ....., (Nom et qualité)

Vu la décision de la Commission Permanente du Conseil Régional du 24 janvier 2014

ARTICLE 1 – Objet

Le présent avenant a pour objet de prolonger la durée d'exécution de la convention portant mandatement et notamment son article 4.

ARTICLE 2 - Durée et Délai d'exécution :

L'alinéa 1er de l'article 4 de la convention portant mandatement est modifié comme suit :

« La durée de ce mandatement débute à compter de la signature de la présente convention et elle prend fin au 31 décembre 2014, sous réserve du vote annuel des crédits au budget et de la persistance des besoins. »

ARTICLE 3 – Prise d'effet :

Cet avenant prend effet à la date de signature par l'ensemble des parties du présent avenant.

Le reste est sans changement.

Le mandataire,

Le co-traitant, La Présidente du Conseil Régional,

Annexe 6 - SPRF - Répartition de l'enveloppe complémentaire

N° convention portant mandatement	GFE	OBJET	Représentant du groupement	Co-traitant	DATE DE DEMARRAGE REELLE	montant annuel du conventionnement	2009		2014		prolongation jusqu'au 31/12/2014	
							Mois	Affectation	Mois	Affectation	Mois	Affectation
R R54 2009 86 SPRF 15 80	15	SPRF – dept 86 – vente	MOSAIQUES		01/07/2009	293 976,00 €	6	113 157,00 €	6	146 988,00 €	6	146 988,00 €
				IF 86		114 752,00 €		91 207,00 €		57 376,00 €		57 376,00 €
R R54 2009 86 SPRF 06 107	6	SPRF – dept 86 – maintenance equipements industriels	GRETA 86		01/09/2009	248 184,00 €	4	82 728,00 €	8	165 456,00 €	4	82 728,00 €
				INDIGO		52 221,00 €		17 407,00 €		34 814,00 €		17 407,00 €
R R54 2009 86 SPRF 13 115	13	SPRF – dept 86 – manutention, magasinage	ACIF		01/08/2009	158 646,00 €	5	66 102,50 €	7	92 543,50 €	5	66 102,50 €
R R54 2009 86 SPRF 05 104	5	SPRF – dept 86 – structures métallique, chaudronnerie ...	GRETA 86		01/09/2009	392 819,00 €	4	130 939,66 €	8	261 879,34 €	4	130 939,66 €
				INDIGO		82 047,00 €		27 349,00 €		54 698,00 €		27 349,00 €
R R54 2009 86 SPRF 16 99	16	SPRF -dept 86 – travail social	GRETA 86		01/09/2009	210 528,00 €	4	70 176,00 €	8	140 352,00 €	4	70 176,00 €
				INDIGO		43 485,00 €		14 495,00 €		28 990,00 €		14 495,00 €
R R54 2009 86 SPRF 11 93	11	SPRF – dept 86 – travail du bois	GRETA 86		01/09/2009	141 804,00 €	4	47 268,00 €	8	94 536,00 €	4	47 268,00 €
				INDIGO		47 570,00 €		15 856,66 €		31 713,34 €		15 856,66 €
				CFPPA Montmorillon		122 532,00 €		40 844,00 €		81 688,00 €		40 844,00 €
R R54 2009 86 SPRF 01 111	1	SPRF – dept 86 – agriculture	CFPPA Montmorillon		01/09/2009	282 148,00 €	4	94 049,33 €	8	188 098,67 €	4	94 049,33 €
				LPA Thuré		161 393,00 €		53 797,66 €		107 595,34 €		53 797,66 €
R R54 2009 86 SPRF 09 59	9	SPRF -dept 86 – production alimentaire, cuisine	CM 86		01/09/2009	178 711,00 €	4	59 570,33 €	8	119 140,67 €	4	59 570,33 €
				ACIF		87 020,00 €		29 006,67 €		58 013,33 €		29 006,67 €
R R54 2009 86 SPRF 17 64	17	SPRF – dept 86 – Hôtellerie, restauration	CM 86		01/09/2009	59 517,00 €	4	19 839,00 €	8	39 678,00 €	4	19 839,00 €
				ACIF		87 020,00 €		29 006,67 €		58 013,33 €		29 006,67 €
				GRETA 86		81 090,00 €		27 030,00 €		54 060,00 €		27 030,00 €
R R54 2009 16 SPRF 09 56	9	SPRF – dept 16 – Patisserie, cuisine	FARE 16		01/08/2009	284 689,00 €	5	118 620,42 €	7	166 068,58 €	5	118 620,42 €
R R54 2009 16 SPRF 17 60	17	SPRF – dept 86 – Hôtellerie, restauration	FARE 16		01/08/2009	237 899,00 €	5	99 124,58 €	7	138 774,42 €	5	99 124,58 €
R R54 2009 16 SPRF 13 112	13	SPRF - dept 16 – transport, magasinage	GRETA 16		01/08/2009	487 181,00 €	5	202 992,08 €	7	284 188,92 €	5	202 992,08 €
R R54 2009 16 SPRF 03 83	3	SPRF – dept 16 – Bâtiment, gros oeuvre	GRETA 16		01/09/2009	461 901,00 €	4	153 967,00 €	8	307 934,00 €	4	153 967,00 €
R R54 2009 16 SPRF 16 94	16	SPRF – dept 16 – travail social, services aux personnes	MFR JARNAC		01/09/2009	225 164,00 €	4	75 054,66 €	8	150 109,34 €	4	75 054,66 €
				MFR SUD CHARENTE		171 128,00 €		57 042,66 €		114 085,34 €		57 042,66 €
R R54 2009 16 SPRF 01 108	1	SPRF – dept 16 – agriculture	CFPPA L'Oisellerie		01/09/2009	432 339,00 €	4	144 113,00 €	8	288 226,00 €	4	144 113,00 €
R R54 2009 16 SPRF 11 89	11	SPRF – dept 16 – travail du bois	CFPPA L'Oisellerie		01/09/2009	95 659,00 €	4	31 886,33 €	8	63 772,67 €		31 886,33 €
R R54 2009 17 SPRF 01 109	1	SPRF – dept 17 – agriculture	CFPPA SAINTES		01/09/2009	736 318,00 €	4	245 439,34 €	8	490 878,66 €	4	245 439,34 €
R R54 2009 17 SPRF 04 70	4	SPRF – dept 17 –Bâtiment -équipement et finition	CMA17		01/09/2009	212 947,00 €	4	70 982,33 €	8	141 964,67 €	4	70 982,33 €
				DECLIC-INSUP		92 367,00 €		30 789,00 €		61 578,00 €		30 789,00 €
R R54 2009 17 SPRF 13 113	13	SPRF – dept 17 –transport – conduite-manutention	AFT FC		01/07/2009	550 195,00 €	6	275 097,50 €	6	275 097,50 €	6	275 097,50 €
				IFTIM		24 380,00 €		12 190,00 €		12 190,00 €		12 190,00 €
				CFPPA Venours		50 037,00 €		25 018,50 €		25 018,50 €		25 018,50 €
R R54 2009 86 SPRF 13 114	13	SPRF – dept 86 –transport – conduite-manutention	AFT FC		01/07/2009	404 483,00 €	6	202 241,50 €	6	202 241,50 €	6	202 241,50 €
				IFTIM		57 095,00 €		28 547,50 €		28 547,50 €		28 547,50 €
				CFPPA Venoues		92 023,00 €		46 011,50 €		46 011,50 €		46 011,50 €
R R54 2009 17 SPRF 15 76	15	SPRF – dept 17 – commerce et distribution	AXYS		01/07/2009	117 321,00 €	6	58 660,50 €	6	58 660,50 €	6	58 660,50 €
				HOMMES ET SAVOIRS		141 566,00 €		70 783,00 €		70 783,00 €		70 783,00 €
R R54 2009 17 SPRF 16 95	16	SPRF – dept 17 – paramédical-travail social	ARFAD		01/07/2009	113 583,00 €	6	56 791,50 €	6	56 791,50 €	6	56 791,50 €
				HOMMES ET SAVOIRS		94 714,00 €		47 357,00 €		47 357,00 €		47 357,00 €
				AXYS		72 550,00 €		36 275,00 €		36 275,00 €		36 275,00 €
				AFEC		37 392,00 €		18 696,00 €		18 696,00 €		18 696,00 €
				IFP		108 241,00 €		54 120,50 €		54 120,50 €		54 120,50 €
R R54 2009 79 SPRF 16 97	16	SPRF – dept79 – paramédical-travail social	ARFAD		01/07/2009	46 417,00 €	6	23 208,50 €	6	23 208,50 €	6	23 208,50 €
				IFP		144 365,00 €		72 182,50 €		72 182,50 €		72 182,50 €
				CFC MAULEON		43 613,00 €		21 806,50 €		21 806,50 €		21 806,50 €

Annexe 6 - SPRF - Répartition de l'enveloppe complémentaire

R R54 2009 17 SPRF 17 62	17	SPRF – dept 17 – hôtellerie -tourisme -loisirs	CMA17		01/09/2009	195 281,00 €	4	65 093,66 €	8	130 187,34 €	4	65 093,66 €
				DECLIC-INSUP		87 538,00 €		29 179,33 €		58 358,67 €		29 179,33 €
			CFPPA Melle		01/09/2009	150 123,00 €	4	50 041,00 €	8	100 082,00 €	4	50 041,00 €
				CFPPA Bressuire		183 049,00 €		61 016,33 €		122 032,67 €		61 016,33 €
R R54 2009 79 SPRF 01 110	1	SPRF – dept 79 -Agriculture		CFPPA Niort		206 414,00 €		68 804,67 €		137 609,33 €		68 804,67 €
R R54 2009 79 SPRF 03 85	3	SPRF – dept 79 – Bâtiment, gros oeuvre	CMA 79		01/09/2009	218 497,00 €	4	72 832,33 €	8	145 664,67 €	4	72 832,33 €
R R54 2009 79 SPRF 04 72	4	SPRF – dept 79 –Bâtiment -équipement et finition	CMA 79		01/09/2009	423 193,50 €	4	141 064,50 €	8	282 129,00 €	4	141 064,50 €
				GRETA 79		412 072,50 €		137 357,50 €		274 715,00 €		137 357,50 €
R R54 2009 79 SPRF 05 101	5	SPRF – dept 79 –Structures métallique, travail des métaux, fonderie	GRETA 79		01/09/2009	163 685,00 €	4	54 561,67 €	8	109 123,33 €	4	54 561,67 €
				CMA 79		145 684,00 €		48 561,33 €		97 122,67 €		48 561,33 €
R R54 2009 79 SPRF 09 58	9	SPRF -dept 79 – Production alimentaire, cuisine	CFPPA Les Sicaudières		01/08/2009	171 575,00 €	5	71 489,58 €	7	100 085,42 €	5	71 489,58 €
				CMA 79		219 062,00 €		92 275,83 €		126 786,17 €		92 275,83 €
R R54 2009 79 SPRF 11 92	11	SPRF – dept 79 – Travail du bois	CMA 79		01/09/2009	128 142,87 €	4	42 714,29 €	8	85 428,58 €	4	42 714,29 €
				GRETA 79		104 982,13 €		34 994,04 €		69 988,09 €		34 994,04 €
R R54 2009 79 SPRF 15 78	15	SPRF – dept 79 – Commerce et distribution	ASFODEP		01/09/2009	180 111,00 €	4	60 037,00 €	8	120 074,00 €	4	60 037,00 €
				CMA 79		35 090,00 €		11 696,67 €		23 393,33 €		11 696,67 €
R R54 2009 79 SPRF 17 63	17	SPRF – dept 79 – Hôtellerie, restauration, tourisme, loisirs	CMA 79		01/09/2009	122 453,93 €	4	40 817,98 €	8	81 635,95 €	4	40 817,98 €
				GRETA 79		99 002,78 €		33 000,93 €		66 001,85 €		33 000,93 €
R R54 2009 79 SPRF 18 66	18	SPRF – dept 79 – Entretien, nettoyage, services, sécurité	GRETA 79		01/08/2009	392 284,00 €	5	163 451,67 €	7	228 832,33 €	5	163 451,67 €
R R54 2009 86 SPRF 06 106	6	SPRF - dept 86 – mécanique, automatismes	AFPA		17/08/2009	378 332,00 €	5	157 638,33 €	7	220 693,67 €	5	157 638,33 €
R R54 2009 86 SPRF 16 98	16	SPRF - dept 86 – paramédical-travail social	AFPA		17/08/2009	196 915,00 €	5	82 047,92 €	7	114 867,08 €	5	82 047,92 €
R R54 2009 86 SPRF 15 79	15	SPRF - dept 86 –commerce et distribution	AFPA		17/08/2009	125 870,00 €	5	52 445,83 €	7	73 424,17 €	5	52 445,83 €
R R54 2009 86 SPRF 13 116	13	SPRF - dept 86 – transport, magasinage	AFPA		17/08/2009	206 446,00 €	5	86 019,17 €	7	120 426,83 €	5	86 019,17 €
R R54 2009 17 SPRF 15 75	15	SPRF - dept 17 – commerce et distribution	AFPA		17/08/2009	119 576,00 €	5	49 823,33 €	7	69 752,67 €	5	49 823,33 €
R R54 2009 16 SPRF 15 74	15	SPRF - dept 16 – commerce et distribution	AFPA		17/08/2009	125 870,00 €	5	52 445,84 €	7	73 424,16 €	5	52 445,84 €
R R54 2009 16 SPRF 11 88	11	SPRF - dept 16 – travail du bois	AFPA		17/08/2009	304 234,00 €	5	126 764,17 €	7	177 469,83 €	5	126 764,17 €
R R54 2009 79 SPRF 05 102	5	SPRF - dept 79 –Structures métallique, travail des métaux, fonderie	AFPA		17/08/2009	339 446,00 €	5	141 435,83 €	7	198 010,17 €	5	141 435,83 €
R R54 2009 79 SPRF 11 91	11	SPRF - dept 79 – travail du bois	AFPA		17/08/2009	425 927,00 €	5	177 469,58 €	7	248 457,42 €	5	177 469,58 €
R R54 2009 79 SPRF 16 96	16	SPRF – dept 79 – paramédical-travail social	AFPA		17/08/2009	393 830,00 €	5	164 095,83 €	7	229 734,17 €	5	164 095,83 €
R R54 2009 79 SPRF 15 77	15	SPRF - dept 79 – commerce et distribution	AFPA		17/08/2009	125 870,00 €	5	52 445,83 €	7	73 424,17 €	5	52 445,83 €
R R54 2009 86 SPRF 05 103	5	SPRF - dept 86 – Structures métallique, travail des métaux, fonderie	AFPA		17/08/2009	1 018 319,00 €	5	424 299,58 €	7	594 019,42 €	5	424 299,58 €
R R54 2009 16 SPRF 06 105	6	SPRF - dept 16 –mécanique, automatismes	AFPA		17/08/2009	378 332,00 €	5	157 638,33 €	7	220 693,67 €	5	157 638,33 €
R R54 2009 16 SPRF 03 82	3	SPRF - dept 16 –Bâtiment, gros oeuvre	AFPA		17/08/2009	438 089,00 €	5	182 537,08 €	7	255 551,92 €	5	182 537,08 €
R R54 2009 79 SPRF 03 86	3	SPRF - dept 79 – Bâtiment, gros oeuvre	AFPA		17/08/2009	492 850,00 €	5	205 354,16 €	7	287 495,84 €	5	205 354,16 €
R R54 2009 79 SPRF 04 71	4	SPRF - dept 79 – Bâtiment -équipement et finition	AFPA		17/08/2009	426 218,00 €	5	177 590,83 €	7	248 627,17 €	5	177 590,83 €
R R54 2009 86 SPRF 04 73	4	SPRF - dept 86 – Bâtiment -équipement et finition	AFPA		17/08/2009	1 385 209,00 €	5	577 170,42 €	7	808 038,58 €	5	577 170,42 €
R R54 2009 86 SPRF 03 87	3	SPRF - dept 86 – Bâtiment, gros oeuvre	AFPA		17/08/2009	1 095 222,00 €	5	456 342,50 €	7	638 879,50 €	5	456 342,50 €
R R54 2009 16 SPRF 04 68	4	SPRF - dept 16 – Bâtiment -équipement et finition	AFPA		17/08/2009	1 917 982,00 €	5	799 159,16 €	7	1 118 822,84 €	5	799 159,16 €

Annexe 6 - SPRF - Répartition de l'enveloppe complémentaire

R R54 2009 17 SPRF 03 84	3	SPRF - dept 17 – Bâtiment, gros oeuvre	AFPA		17/08/2009	657 133,00 €	5	273 805,42 €	7	383 327,58 €	5	273 805,42 €
				GRETA Saintonge		466 552,00 €		194 396,67 €		272 155,33 €		194 396,67 €
R R54 2009 17 SPRF 04 69	4	SPRF - dept 17 – Bâtiment -équipement et finition	AFPA		17/08/2009	1 225 377,00 €	5	510 573,75 €	7	714 803,25 €	5	510 573,75 €
				GRETA Saintonge		345 446,00 €		143 935,83 €		201 510,17 €		143 935,83 €
				GRETA Aunis		239 613,00 €		99 838,75 €		139 774,25 €		99 838,75 €
R R54 2009 86 SPRF 18 67	18	SPRF - dept 86 – Entretien, nettoyage, services, sécurité	AFPA		17/08/2009	85 597,00 €	5	35 665,42 €	7	49 931,58 €	5	35 665,42 €
				INDIGO		369 423,00 €		153 926,25 €		215 496,75 €		153 926,25 €
R R54 2009 17 SPRF 18 65	18	SPRF - dept 17 – Entretien, nettoyage, services, sécurité	AFPA		17/08/2009	385 187,00 €	5	160 494,58 €	7	224 692,42 €	5	160 494,58 €
				GRETA Saintonge		280 349,00 €		116 812,08 €		163 536,92 €		116 812,08 €
				GRETA Aunis		115 787,00 €		48 244,58 €		67 542,42 €		48 244,58 €
R R54 2009 17 SPRF 09 57	9	SPRF - dept 17 – Production alimentaire, cuisine	AFPA		17/08/2009	525 306,00 €	5	218 877,50 €	7	306 428,50 €	5	218 877,50 €
				GRETA Saintonge		194 393,00 €		80 997,08 €		113 395,92 €		80 997,08 €
				GRETA Aunis		95 965,00 €		39 985,42 €		55 979,58 €		39 985,42 €
R R54 2009 17 SPRF 11 90	11	SPRF - dept 17 – travail du bois	AFPA		17/08/2009	527 338,00 €	5	219 724,17 €	7	307 613,83 €	5	219 724,17 €
				GRETA Aunis		346 566,00 €		144 402,50 €		202 163,50 €		144 402,50 €
R R54 2009 17 SPRF 05 100	5	SPRF - dept 17 – Structures métallique, travail des métaux, fonderie	GRETA Saintonge		17/08/2009	373 371,00 €	5	155 571,25 €	7	217 799,75 €	5	155 571,25 €
				AFPA		271 552,00 €		113 146,67 €		158 405,33 €		113 146,67 €
R R54 2009 17 SPRF 17 61	17	SPRF - dept 17 – hôtellerie -tourisme -loisirs	GRETA Aunis		17/08/2009	270 424,00 €	5	112 676,67 €	7	157 747,33 €	5	112 676,67 €
				AFPA		357 208,00 €		148 836,67 €		208 371,33 €		148 836,67 €
				GRETA Saintonge		270 719,00 €		112 799,58 €		157 919,42 €		112 799,58 €
						29 317 113,71 €		11 795 253,25 €		**17 521 860,46 €**		**11 795 253,25 €**